

Rami Virtanen

KARVINKARTANON PEREHDYTYSKANSIO

Sosiaalialan koulutusohjelma

2017



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

KARVINKARTANON PEREHDYTYSKANSIO

Virtanen, Rami
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Sosiaali-alan koulutusohjelma
Marraskuu, 2017
Sivumäärä: 26
Liitteitä: 2

Asiasanat: Kehitysvammaisuus, perehdyttäminen, ryhmäkodit, itsemäärääminen.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä perehdytyskansio Laitilassa sijaitsevaan Karvinkartanon pienryhmäkotiin, jossa asuu kymmenen kehitysvammaista henkilöä. Karvinkartano valmistui keväällä 2000. Karvinkartanon omistajiksi tullessamme 2012, sen alkuperäinen perehdytyskansio oli jo osittain vanhentunut. Uudelle perehdytysoppaalle olikin selkeä tarve.

Opinnäytetyön teoriaosuus koostuu kehitysvammaisuuteen ja perehdytykseen liittyvästä teoriasta. Perehdytyskansioon tuli paljon uutta tietoa ja uudistuksen myötä perehdytyskansion rakennetta muutettiin, tekstejä uusittiin ja oheen lisättiin kuvia. Valmis materiaali työstettiin myös sähköiseen muotoon, joten sitä on helppo päivittää tulevaisuudessa.

Pienryhmäkodin tavoitteena oli perehdyttää uusia ohjaajia ja opiskelijoita pienryhmäkotiin, sekä uusiin tehtäviinsä. Lisäksi uudella kansiolla haluttiin kehittää Karvinkartanon toimintatapoja laajemminkin. Perehdytysopas laadittiin yhdessä esimiehen ja päivätoiminnan vastaavan kanssa. Opinnäytetyön tekijä työskentelee myös yrittäjänä pienryhmäkodissa.

FAMILIARIZING FOLDER OF KARVINKARTANO

Virtanen, Rami

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Bachelor of Social Services

November 2017

Number of pages: 26

Appendices: 2

Keywords: Mentally retarded, mentally handicapped, handicapped from birth, familiarize, familiarization, group homes, self-determination.

The purpose of the thesis was to make a familiarization folder at Karvinkartano small group home in Laitila, where ten from birth handicapped people live. Karvinkartano was built and service started in the spring of 2000. We became owners of Karvinkartano 2012, back then its original orientation folder was partially outdated. There was a clear need for the new orientation folder.

The theoretical part of the Bachelor's Thesis consists of the theory of intellectual and physical disability and orientation of those from birth handicapped. Much new information was introduced in the orientation folder, and with the reform the structure of the orientation folder was changed, the texts were renewed and pictures were added. The finished material was also processed in electronic format so it is easy to upgrade in the future.

The purpose of the small group home was to familiarize new instructors and students to our group home, as well as their developed and new tasks. In addition, the new folder wanted to help developing the daily and weekly routine in Karvinkartano more widely. The orientation guide was drafted together with the supervisor and the day's manager. The author of the thesis also works as an entrepreneur in a small group home.

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO	5
2 KARVINKARTANON PIENRYHMÄKOTI	6
3 PEREHDYTYKS TYÖNTEKIJÄN TUKENA	7
3.1 Perehdytystä koskevat	8
3.2 Itsemääräämisoikeus osana perehdytystä	9
3.3 Kehitysvammaisuuteen perehtyminen	11
3.4 Struktuurit osana perehdytystä	14
4. PEREHDYTTÄMINEN PROSESSINA	15
5. OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS	18
5.1 Opinnäytetyön tausta ja teoreettinen viitekehys	18
5.2 Toiminnallisen opinnäytetyön aineiston hankinta ja eteneminen	20
6. OMA POHDINTA	24
LÄHTEET.....	27
LIITE 1: Perehdyttämishjelma.....	29
LIITE 2: Perehdytysopas.....	31

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tehdä perehdytysopas Karvinkartanon pienryhmäkotiin. Karvinkartano on yksityinen kehitysvammaisille tarkoitettu asumispalveluyksikkö, jossa on palveluasumista ja tehostettua asumista. Karvinkartanossa asuu 10 vaikeasti ja keskivaikeasti kehitysvammaista henkilöä.

Opinnäytetyötäni teoriataustassa tarkastelen erityisesti kehitysvammaisuutta ja perehdytystä. Aihe opinnäytetyölleni lähti työpaikkani tarpeesta saada ajan tasalla oleva perehdytyskansio henkilöstön käyttöön. Karvinkartanon ohjatussa kehitysvammaisten asuntolassa oli vaatimaton perehdytyskansio jo aiemmin ja tarkoitus oli uudistaa kansiota vastaamaan tämän päivän tarpeita. Perehdytyskansio haluttiin myös sähköiseen muotoon, jotta sen päivittäminen olisi helpompaa ja ajan tasalla olevaa materiaalia olisi aina saatavilla.

Opinnäytetyöni teoreettisena viitekehyksenä olen hyödyntänyt perehdytystä, kehitysvammaisuutta ja työyhteisötaitoja käsittelevää kirjallisuutta. Erityisesti yhtenäisten ohjaustapojen tärkeys on opinnäytetyössäni vahvasti läsnä. Samoin asiakkaiden itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden tukeminen, yksilöllisyyden huomioiminen sekä mielekkään arjen edistäminen ovat työni kantavia teemoja.

Työpaikan arkeen kuuluu uusien työntekijöiden saapuminen työyhteisöön. Uusi työtehtävä ja työympäristö tuovat esille kouluttamisen ja ohjaamisen tärkeyden. Uuden työn alussa tapahtuvaa kehittämistä nimitetään perehdyttämiseksi. Se sitoo muutamia henkilöitä ja vie aikaa. (Kupias & Peltola 2009, 9.) Perehdyttämällä tarkoitetaan toimenpiteitä ja tukea, joiden avulla perehdytettävä oppii työpaikkansa toimintaperiaatteet, toiminta-ajatuksen ja työyhteisön sekä tietää omaan työhönsä liittyvät odotukset sekä vastuut. Perehdyttämisen kansantaloudelliset hyödyt ovat suuret. Sen avulla luodaan edellytykset sille, että työntekijä pysyy kunnossa, työntekijä on tyytyväinen, sairastaa vähemmän ja huolehtii työn tuottavuudesta. (Kupias & Peltola 2009, 19 - 20.)

Hyvä perehdyttäminen käsittää erilaiset käytännön toimet, jotka helpottavat työssä aloittamista. Lisäksi perehdytys pitää sisällään uuden työntekijän osaamisen kehittämisen ja varsinaisen opastuksen työtehtävään, työympäristöön ja koko organisaatioon. Perehdytysoppaan avulla uusi työntekijä ja opiskelija pääsevät tutustumaan Karvinkartanon arvoihin, työympäristöön, käytäntöihin ja yhteistyötahoihin. Hyvä perehdyttäminen käsittää erilaiset käytännön toimet, jotka helpottavat työssä aloittamista. Lisäksi perehdytys pitää sisällään uuden työntekijän osaamisen kehittämisen ja varsinaisen opastuksen työtehtävään, työympäristöön ja koko organisaatioon. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.)

Tekemässäni perehdytyskansiossa tulen johdattamaan uuden työntekijän Karvinkartanon nykyisiin työmenetelmiin ja yhdessä sovittuihin struktuureihin. Olen koonnut perehdytyskansioon uusinta tietoa Karvinkartanon toimintatavoista ja niiden avulla uuden työntekijän on helpompi aloittaa työskentely uudessa työpaikassa.

2. KARVINKARTANON PIENRYHMÄKOTI

Opinnäytetyöni tilaajana toimii Karvinkartanon pienryhmäkoti oy, joka on perustettu vuonna 2000. Opinnäytetyöni tarkoituksena on tuottaa työpaikalleni, Karvinkartanon pienryhmäkodille, uusi ajan tasalla oleva perehdytyskansio. Uuden perehdytyskansion luominen lähti yrityksen tarpeesta, koska perehdytyksestä haluttiin luoda kattava ja uudenaikainen kokonaisuus. Edellisen omistajan aikana tehty perehdytyskansio oli puutteellinen ja sisälsi vanhaa tietoa. Nyt kun perehdytyskansio muutetaan sähköiseen muotoon, sitä voi tarvittaessa muokata ja päivittää helpommin.

Karvinkartano on 10 kehitysvammaisen asukkaan koti, joista 5 on tehostetussa asu-
mispalvelussa ja 5 palveluasumispaikalla. Kodissa jokaisella asukkaalla on oma huone mieleisekseen kalustettuna sekä yhteiset oleskelu-, ruokailu- ja peseytymistilat saunoineen. Karvinkartanon henkilökunta puolestaan koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista. Henkilökuntaan kuuluu kuusi lähihoitajaa ja yksi sosiaalioh-

jaaja. Työvuorossa olevalla henkilökunnan jäsenillä on aina ehdoton vastuu toiminnan ja vuorovaikutuksen laadusta.

Karvinkartanon Pienryhmäkoti sijaitsee rauhallisella alueella maaseudun kupeessa, kahden kilometrin päässä Laitilan keskustasta. Pienryhmäkoti on aikuisille kehitysvammaisille tarkoitettu asumispalvelua tarjoava yksikkö. Hoito on ympärivuorokautista ja turvallista. Kodin tilat ja toiminta tarjoavat asukkaalle mahdollisuudet sellaiseen asumiseen, jossa hän voi sosiaalistua lähiyhteisöönsä ja, jonka puitteet hän tunnistaa kodikseen. Pienryhmäkodilla on suuri piha ja puutarha - sekä takana terassi, jossa ovat mukavat oleskelu- ja grillausmahdollisuudet. Hoitokoti toimii myös Green Care periaatteella: Ohjaustyössä hyödynnetään kattavasti ympäröivää luontoa sekä eläimiä. Eläimillä ja puutarhanhoidolla on asukkaille terapeuttilinen vaikutus.

Pienryhmäkodin arvoihin kuuluu, että jokainen asukas saa apua, tukea ja ohjausta niihin toimintoihin, joihin hän vammansa takia ei itse pysty. Jokaisella asukkaalla on yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jonka sisällöstä hänelle kerrotaan niin että hän voi sen ymmärtää. Ohjaustyö on tavoitteellista toimintaa, jossa asukasta tuetaan tekemään itsenäisiä valintoja. Häntä autetaan arvioimaan realistisesti omia tarpeitaan ja tulkitsemaan omaa käyttäytymistään. Asukkaita rohkaistaan antamaan palautetta ja tekemään aloitteita.

3. PEREHDYTYKSEN TYÖNTEKIJÖIDEN TUkena

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä työhön liittyviä toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan työpaikan: toiminta-ajatuksen, työpaikan toimintaperiaatteet ja asiakkaat, työtoverit sekä tietämään omat vastuunsa ja häneen liittyvät odotukset. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.) Hyvä perehdytys on tukena uudelle työntekijälle työssään, kunnes hän oppii uudet työtehtävänsä. Perehdytystä tulisi olla kaikille työntekijöille: niin sijaisille, harjoittelijoille kuin opiskelijoillekin, mutta myös niille pitkään toimineille, joiden työtehtävät ovat muuttuneet tai, jotka ovat olleet pitkään poissa työtänsä. (Viitala 2004, 59.) Perehdyttäminen on erityisen tärkeää aina silloin, kun työtehtävä tai toiminta muuttuu. Esimerkiksi taloon voi tulla

uusi tietojärjestelmä, omistajat voivat vaihtua tai yrityksen liikeidea muuttua. Muutokset voivat aiheuttaa pelkoa ja tuoda tullessaan myös paljon erilaisia oppimistarpeita. (Kangas & Hämäläinen 2007, 3–4.)

3.1 Perehdytystä koskevat lait

Työturvallisuuslain 14 § 1 momentin mukaan työntekijä on perehdytettävä riittävästi työhönsä, työpaikan työolosuhteisiin, tuotantomenetelmiin ja työssä käytettäviin työvälineisiin oikeaoppisen käytön ohella sekä ergonomisiin ja turvallisiin työtapoihin. Perehdytys pitää aloittaa ennen uuden työtehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttumista sekä ennen uusien tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. Työturvallisuuslain mukaan, työntekijälle tulee antaa myös ohjausta vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi. Työntekijän pitää saada opetusta ja ohjausta tarvittaessa. (Työterveyslaitos 2007, 36.)

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa laatimaan suunnitelman, jossa työpaikan vaarat ja haitat selvitetään. Selvityksessä ja tarvittaessa työterveyshuollon tekemässä työpaikkatarkastuksessa tulee ilmetä sellaisia tekijöitä, joilla on vaikutusta työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen. Työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen sekä työkyvyn ylläpitämiseen liittyvät kehittämistavoitteet sekä kehittämisohjelmat tulee laatia aikataulujen ohella. Työturvallisuuslaki velvoittaa kiinnittämään huomiota ergonomiaan ja henkistä sekä sosiaalista kuormittavuutta liittyviin tekijöihin muiden työympäristön tekijöiden ohella. (Työturvallisuuslaki 2002.)

Laki nuorista työntekijöistä (1993) velvoittaa työnantajaa huolehtimaan nuoren työntekijän opetuksesta ja ohjauksesta työhönsä. Opastuksen pitää sisältää työhön liittyvistä terveysvaaroista kertomisen. Sen myötä tulee myös ennakoida sekä huolehtia, että nuori työntekijä saa tarvittavat tiedot liittyen ensiapuohjeisiin, menettelytapoihin ja varotoimenpiteisiin. (Laki nuorista työntekijöistä 1993.) Kehitysvammalaki, työturvallisuuslaki, työsopimuslaki ja laki nuorista työntekijöistä ovat nähtävissä omina liitteinä Karvinkartanon toimistossa turvallisuuskansiossa. Jokainen ohjaaja on veloitettu lukemaan nämä liitteet.

3.2 Itsemääräämisoikeus osana perehdytystä

Henkilön oikeutta määrätä itsestään ja toimistaan turvataan laajalti Suomen lainsäädännössä. Lisäksi erityislaeissa turvataan esimerkiksi asiakkaan asemaa ja oikeuksia sosiaalihuollossa. Myös kansainväliset sopimukset velvoittavat Suomea turvaamaan ihmisoikeuksien toteutumista. Vammaisten ihmisten näkökulmasta merkittävin asiakirja on YK:n vammaisten henkilöiden oikeuksia koskeva yleissopimus. Perustuslaki (1999/731) turvaa ihmisarvon loukkaamattomuuden ja yksilön vapauden ja oikeudet sekä edistää oikeudenmukaisuutta yhteiskunnassa. Luku 2 turvaa jokaiselle kuuluvat perusoikeudet, joita ovat mm.

- yhdenvertaisuus
- oikeus elämään
- oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen
- liikkumisvapaus
- oikeus yksityiselämän suojaan
- oikeus maksuttomaan perusopetukseen ja työhön
- oikeus omaan kieleen (Verkkopalvelu kehitysvammaisuudesta 2017).

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta eli ns. kehitysvammalaki korostaa jokaisen erityishuollossa olevan kehitysvammaisen ihmisen oikeutta täysimääräiseen osallistumiseen yhteiskunnassa. Hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa on otettava huomioon, ja hänelle on turvattava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa omiin asioihinsa. Kehitysvammaisen ihmisen itsemääräämistä tulee vahvistaa ja hänen itsenäistä suoriutumistaan tukea (Verkkopalvelu kehitysvammaisuudesta 2017.)

Henkilökohtainen vapaus ja koskemattomuus sekä oikeus yksityiselämään kuuluvat myös kehitysvammaisen ihmisen perusoikeuksiin. Jos näitä perusoikeuksia jossain tilanteessa joudutaan rajoittamaan, täytyy tälle aina olla vankka perustelu, ja rajoittaminen pitää toteuttaa eettisesti hyväksyttävällä ja asiakasta kunnioittavalla tavalla. Toisaalta henkilökunnan tulee myös aktiivisesti etsiä keinoja asiakkaiden itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja vahvistamiseen. (Koskentausta 2013.)

Karvinkartanossa kunnioitetaan jokaisen asukkaan omia valintoja ja kannustetaan tekemään niitä, hän saa valita omia vaatteitaan ja päättää ostoksistaan, sekä jokaisen asukkaan ruoka- ja maku tottumuksia otetaan huomioon ruokalistoja tehdessä.

Kehitysvammalaki säättää myös rajoitustoimenpiteiden käytöstä (pykälä 42a§). Rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vain silloin, kun se on välttämätöntä erityishuollossa olevan tai jonkun toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi tai kun on tarvetta torjua merkittävä omaisuusvahinko. Rajoitustoimenpiteisiin ei saa ryhtyä, jos käytettävissä on jokin lievempi keino, ja rajoitustoimenpiteen käyttö on lopetettava heti, kun se ei enää ole välttämätöntä (Verkkopalvelu kehitysvammaisuudesta 2017.)

Kehitysvammalakia muutettiin 10.6.2016. Muutoksilla vahvistettiin erityishuollossa olevan henkilön itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista. Lisäksi tavoitteena on vähentää rajoitustoimenpiteiden käyttöä erityishuollossa. Erityishuollossa olevien kehitysvammaisten ihmisten oikeusturvaa vahvistettiin mm. käytettyjen rajoitustoimenpiteiden kirjaamista ja jälkiselvittelyä, virka- ja vahingon korvaus vastuuta sekä tehostettua viranomaisvalvontaa koskevin säädöksin. Karvinkartanossa on hyvin vähän rajoitustoimenpiteitä ja joka viikkopalaverissa keskustelemme, mitä erilaisia vaihtoehtoja on rajoitustoimenpiteille ja miten ne saadaan toimimaan käytännössä. Karvinkartanossa rajoitustoimenpiteitä käytetään kuitenkin muutamien asukkaiden kohdalla, heidän oman turvallisuutensa vuoksi (turvaportti, hygieniahaalari, turvavyö).

Itsemääräämisoikeuden nimissä kannustamme asukkaita valitsemaan itse, miten he esimerkiksi haluavat pukeutua, mutta tuemme toki säänmukaisen asusteen valinnassa. Kannustamme myös asukkaita suorittamaan arjen askareita itsenäisesti. Perekäytösoppaassa kerromme, miten asukkaat otetaan mukaan ruuanlaittoon, siivoukseen ja puutarhanlaittoon. Yhteinen linjamme on, ettemme auta heitä liikaa ja näin tee heistä autettavia.

Sosiaali- ja terveysministeriö jatkaa sosiaalihuollon asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta koskevan lainsäädännön valmistelua vuonna 2017. Tässä valmistelutyössä tarkastellaan laajemmin sosiaalihuollon asiakaskuntaa, ja mukana ovat kehi-

tysvammaisten ihmisten lisäksi mm. muistisairaat. Valmistelussa huomioidaan rajapinnat suhteessa vammaislainsäädännön sekä mielenterveyslain ja päihdehuoltolain uudistamiseen (Verkkopalvelu kehitysvammaisuudesta 2017.)

3.3 Kehitysvammaisuuteen perehtyminen

Karvinkartanon kaikilla asukkailla on kehitysvammadiagnoosi. Osalla on vaikea kehitysvamma ja osalla on keskivaikea kehitysvamma (autistisuus, down syndrooma, Wolf-Hirschhorn syndrooma, ym.). Tämän takia syventyminen kehitysvammaisuuteen on tärkeä osa Karvinkartanon perehdytystä ja työn sisällöllistä hallintaa.

Maailman terveysjärjestö WHO:n määritelmän mukaan älyllisellä kehitysvammaisuudella tarkoitetaan henkisen suorituskyvyn estyneisyyttä tai epätäydellisyyttä. Puutteellisesti kehittyneitä ovat erityisesti kognitiiviset, kielelliset, motoriset ja sosiaaliset taidot. Älyllinen kehitysvammaisuus voi esiintyä joko yksinään tai yhdessä minkä tahansa fyysisen tai psyykkisen tilan kanssa. Kehitysvammaisuus havaitaan henkilössä tavallisesti hyvissä ajoin ennen 18 ikävuotta. WHO luokittelee kehitysvammaisuuden älykkyydosamäärän mukaan eriasteisiin. Näitä ovat lievä, keskivaikea, vaikea, sekä syvä älyllinen kehitysvammaisuus. (Kaski, Manninen ja Pihko 2012, 16 - 17.)

American Association of Intellectual and Developmental Disabilities, eli AAIDD:n esittämä malli älyllisestä kehitysvammaisuudesta on perustaltaan toiminnallinen, ja määrittelyssä ratkaisevat tekijät ovat edellytykset, ympäristö ja toimintakyky. Sen mukaan kehitysvammaisuudella tarkoitetaan huomattavia rajoituksia toimintakyvyssä. Rajoittuneisuutta esiintyy vähintään kahdessa seuraavista osa-alueista: kommunikatio, vapaa-aika, työ, itsestä huolehtiminen, terveys, turvallisuus, oppimiskyky, sosiaaliset taidot. (Kaski ym. 2012, 16 - 17.)

Kehitysvamma on vamma ymmärrys- ja oppimiskyvyn alueella. Suomessa on arviolta noin 40 000 ihmistä, joilla on kehitysvamma. Kehitysvamma ilmenee ennen 18 vuoden ikää. Vamma voi johtua joko syntymää edeltävistä syistä, synnytyksen yh-

teydessä sattuneista vaurioista tai lapsuusiän sairauksista ja tapaturmista. Osa syistä jää kokonaan selvittämättä. (Kaski ym. 2012, 17 – 18.)

Kehitysvamma ei ole sairaus. Se on vaurio tai vamma, joka haittaa jokapäiväistä selviytymistä sitä vähemmän, mitä paremmin yhteiskunta on suunniteltu meille kaikille. Kehitysvamma voi tarkoittaa hyvin erilaisia asioita. Vamman aste vaihtelee vaikeasta kehitysvammasta lievään oppimisvaikeuteen. Monilla kehitysvammaisilla ihmisillä on lisävammoja, jotka saattavat vaikeuttaa liikkumista, puhetta tai vuorovaikutusta muiden ihmisten kanssa. (Kaski ym. 2012, 17 – 18.)

Uusien asioiden oppiminen ja käsitteellinen ajattelu ovat kehitysvammaisille ihmisille vaikeampia kuin muille. Kuitenkin kehitysvammaiset ihmiset oppivat monia asioita samalla tavalla kuin muut. Ihmisen persoonallisuudessa älykkyys on vain osa kokonaisuutta. Kasvatus, elämäkokemukset, oppiminen ja elinympäristö vaikuttavat kehitykseen, siihen millaisiksi ihmisiksi kasvamme. Jotta kehitysvammaiset ihmiset voisivat elää tasa-arvoisina jäseninä yhteiskunnassa, he tarvitsevat tukea, ohjausta ja palveluita. Nämä voivat liittyä kommunikaatioon, omatoimisuuteen, kodinhoitoon, sosiaalisiin taitoihin, ympäristössä liikkumiseen, terveyteen ja turvallisuuteen, kirjallisiin taitoihin, vapaa-aikaan ja työhön. Yksilöllinen, tarpeenmukainen tuki auttaa kehitysvammaista ihmistä elämään hyvää, hänelle luontaista itsenäistä elämää. (Kehitysvammaisten Tukiliitto ry, 2017.)

Lievästi kehitysvammainen lapsi saattaa pystyä opiskelemaan tavallisella yleisopetuksen luokalla tuettuna, tosin usein hän tarvitsee erityisopetusta. Aikuisena hän pystyy asumaan itsenäisesti tukitoimenpiteiden avulla. Moni lievästi kehitysvammainen pystyy olemaan työelämässä ja solmimaan sosiaalisia suhteita. Moni lievästi kehitysvammainen henkilö tarvitsee tukea. Hän tarvitsee usein apua rahankäyttötaidoissaan ja on helposti hyväksikäytettävissä. (Kaski ym. 2012, 19.)

Keskiasteinen älyllinen kehitysvammaisuus aiheuttaa merkittäviä viiveitä lapsen kehityksessä. Kouluiässä lapset tarvitsevat erityisopetusta, mutta kykenevät saavuttamaan jonkinasteisen riippumattomuuden itsensä hoidossa. Aikuisena he tarvitsevat enemmän valvontaa kuin henkilöt joilla on lievä kehitysvammaisuus. Useimmat pys-

tyvät osallistumaan ohjattuun työhön joko tavallisella työpaikalla tai työkeskuksessa. (Kaski ym. 2012,19.)

Vaikea älyllinen kehitysvammaisuus aiheuttaa yksilölle jatkuvasti tuen ja ohjauksen tarpeen. Koulussa, asumisessa ja työtehtävien suorittamisessa henkilö tarvitsee erittäin paljon tukitoimia. Hän voi kuitenkin pitkän kuntoutuksen avulla kehittyä melko itsenäiseksi henkilökohtaisissa päivittäisissä toimissaan. (Kaski ym. 2012, 20 - 21.)

Syvä älyllinen kehitysvammaisuus aiheuttaa yksilölle täyden riippuvuuden muista ihmisistä ja jatkuvan hoivan tarpeen. Hänellä on vakavia puutteita kommunikaatiossa, liikunnassa sekä kyvyssä huolehtia henkilökohtaisista toimistaan. Hänen opettamisessaan tähdätään päivittäisiin elämäntilanteisiin liittyvien asioiden oppimiseen. (Kaski ym. 2012, 20 - 21.)

Karvinkartanon asukkaat on luokiteltu eri kehitysvamma-asteen mukaan, arjessa me tunnemme ja tiedämme jokaisen yksilölliset kyvyt ja tarpeet. Ne huomioidaan jokaisen arjessa ja niiden mukaan avustamme heitä toteuttamaan omia toiveitaan ja mieltymyksiään. Päivätoiminnan kehykset suunnitellaan jokaiselle asukkaalle yksilöllisesti ja huomioidaan esim. koritehtävissä heidän taitojensa mukaan.

Kehitysvammaisuuden kanssa samanaikaisesti esiintyviä muita vammoja tai sairauksia kutsutaan lisävammoiksi tai – sairauksiksi. Niillä on usein, mutta ei aina, sama syy kehitysvammaisuuden kanssa. Lievään kehitysvammaisuuteen niitä ei liity juuri lainkaan tai ne ovat lieviä. Keskivaikean, vaikean ja syvän kehitysvammaisuuden yhteydessä niitä on runsaammin. (Kaski ym. 2012, 98.) Kehitysvammaisten yleisimmät vammat ovat tyypiltään puheen tuottamiseen ja ymmärtämiseen liittyviä, näkö - ja kuulo-aistiin liittyviä, sekä liikuntakykyyn vaikuttavia. Kehitysvammaisten yleisimpiä sairauksia ovat mm. psyykkiset sairaudet, epilepsia, sekä erilaiset infektioaudit (Karvinkartanon laatukäsikirja, 2017.)

3.4 Struktuurit osana perehdytystä

Kehitysvammainen henkilö tarvitsee keinoja ympäristön ja toiminnan hallintaan. Jäsennelty eli strukturoitu ympäristö ja työskentelyn ohjaus on osa kehitysvammaisen henkilön peruskuntoutusta. Strukturoinnissa varustetaan ympäristö näkyvillä vihjeillä, jotka ilmaisevat, mitä on tarkoitus tehdä (mitä, missä, ketkä, miten kauan ja mitä tehdään toiminnan jälkeen). Näin ollen strukturointi osa-alueena on keskeisessä asemassa myös Karvinkartanon perehdytyksessä.

Strukturoinnissa käytetään kommunikaation apuna esimerkiksi kuvia ja tilaa jäsentäviä visuaalisia merkkejä, kuten värejä ja alueiden rajausta. Työskentelyä ohjataan strukturoidusti ja tehtävät laaditaan yksilön oppimista tukeviksi. (Autismi- ja Aspergerliitto, 2017.) Yhteistyön lähtökohtana on, että siihen osallistuvat ihmiset toimivat yhdenmukaisesti ja puhuvat samaa kieltä. Myös konkreettiset toimintatavat tulee yhdessä sopia heti työn käynnistyttyä kaikkia osapuolia mahdollisimman hyvin tyydyttävällä tavalla. Näitä seikkoja ovat esim. sopiminen, tapaamisten tai yhteydenottojen tiheydestä, ajoista ja tavoista. Tämän jälkeen yhteistyön onnistuminen perustuu toisten kuulemiselle ja kuuntelemiselle. Samoin työntekijöiden on syytä välttää kielenkäytössään ammattislangia. Monille termeille löytyy selkeä, suomenkielinen vastine. Käsitteiden sisällöt on aina selvitettävä kaikille asianosaisille. (Kerola 2001, 58.)

Oppimisen perusvalmiuksiin kuuluu oppimaan oppiminen, paikallaan istuminen, toisten kuunteleminen, sekä toisten toiminnan seuraaminen on yksi tärkeimmistä perustaidoista. Myös oman vuoron odottaminen kuuluu ryhmässä toimimisen alkeisiin. Omien tavaroiden tunnistaminen ja niistä huolehtiminen, sekä oman paikan tunnistaminen ovat opetuksen ensimmäisiä tavoitteita. (Kyllikki Kerola 2001, 78.) Samoin erilaiset aikajanat, vuosiympyrät, kuukausipäivyrityt, kellot, kalenterit sekä viikko- ja päiväjärjestykset auttavat asukkaita ajan ymmärtämisessä. Sanalliset, kuvalliset tai esineistä koostuvat päiväjärjestykset ja tunnin kulkua kuvaavat järjestykset ovat hyviä strukturoinnin apuvälineitä. (Kerola 2001, 158.) Useimmat selkeästi strukturoidut menetelmät sopivat erittäin hyvin kehitysvammaisten asukkaiden opettamiseen, koriopetus on tästä hyvä esimerkki. Yksittäisiä oppimistehtäviä ajatellen

tärkeänä ohjenuorana voidaan pitää ajatusta siitä, että useimpien tehtävien tulisi jollakin tavalla viestiä asukkaalle, mitä hänen odotetaan tekevän. (Kerola 2001, 193.)

Karvinkartanon asukkaille struktuurit ovat erittäin tärkeitä. Asukkaat tiedostavat hyvin, koska on aamukahvin, suihkun tai päivätoiminta aika. Jos asiat eivät ala ajallaan, siitä seuraa turhaa levottomuutta. Joillakin asukkailla on käytössä myös kuvat, joista päivän rytmi selkeästi nähtävillä. Asukkaille tulee selkokiekiset sanomat ja muutenkin puhekielessä käytämme paljon selkokieltä, koska asukkaamme eivät ymmärrä monimutkaista puhetta. Puolitoistatuntia kestävä aamupäivätoiminta on rytmitetty erilaisiin osiin, on tärkeää olla läsnä häiritsemättä, kuunnella, osallistua ja keskittyä toimintaan, sekä antaa työrauha muille. Näissä asioissa olemme jo päässeet pitkälle ja asukkaat odottavat innoissaan mitä tämä päivä pitää sisällään. Päivätoiminta alkaa aina päivän katselmuksella selkokielellä luettuna paikallislehti, tärkeitä ovat mm. jumpat, laulutuohtiot, lautapelit, askartelut, aistitehtävät ja koritehtävät. Asukkailla on joka päivä käytössä vuosiympyrä, viikko ja päiväjärjestykset. Asukkaille on tärkeää tietää kuka ohjaaja on kulloinkin työvuorossa, mikä on päivän ruoka ja kenellä nimi-päivä.

Asukkaat tekevät päivätoiminnassa erilaisia koritehtäviä, jotka ovat yksilöllisesti heitä varten suunniteltuja. Tehtävät ovat motoriikkaa, aisteja ja muistia harjoittavia. Tehtävät määräytyvät kunkin vahvuuksien ja jaksamisen mukaan. Opimme joka päivä jotain uutta ja edistymisen on suuri ilon aihe. Aluksi viikonlopun toiminta oli vapaaamuotoisempaa, mutta asukkaiden omasta toiveesta nyt viikonloppuisinkin on ohjattua kunkin ohjaajan omavalintaista toimintaa.

4. PEREHDYTTÄMINEN PROSESSINA

Perehdyttämistä voidaan kuvata eräänlaisena prosessina ja se voidaan jakaa vaiheisiin. Perehdyttäminen alkaa jo ennen rekrytointia, kun mietitään tulevan tehtävän vaatimuksia ja osaamista. Rekrytointivaiheessa hakijoille kerrotaan työn erityispiirteitä ja vaatimuksista sekä organisaatio saa samalla tärkeää tietoa hakijoiden osaami-

sesta ja sopivuudesta. Kun sopiva henkilö on valittu, alkaa perehdytys, sisältäen työsuhteen alussa hoidettavat käytännön asiat ja tehtävät, sekä hakijan taitoihin perustuva sopeuttava perehdyttäminen. Selkeärajaisessa tehtävässä, painopiste on tehtävän vaatimuksissa ja tulokkaan niihin perehdyttämisessä. Jos tulokas taas tulee työpaikkaan sen osaamista täydentävänä tyyppinä, tarkoitus perehdyttämisessä on varmistaa, että työpaikka saa henkilöstä irti kaiken mahdollisen osaamisen. Tällöin painotus on dialogisessa perehdyttämisessä. (Kupias & Peltola 2009, 102–110.)

Alussa uusi työntekijä omaksuu pelisäännöt ja tutustuu vallitseviin tapoihin, sopimuksiin ja määräyksiin. Erittäin tärkeää on ohjattu tutustuminen talon tapoihin ja käytäntöihin. Kaiken tämän tarkoituksena on poistaa epävarmuutta ja lisätä viihtyvyyttä mikä vastaavasti vähentää henkilöstön vaihtuvuutta. (Palm – Voutilainen 1981,72.) Yrityskuvaan vaikuttavat henkilön omien mielikuvien ja kokemusten lisäksi se, mitä hän kuulee muilta. Vaikka yrityskuvaan vaikuttavia tekijöitä on paljon, hyvin hoidetulla perehdyttämisellä on siinä oma tärkeä osuutensa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4–5.)

Hyvä perehdytys on työnantajan kannattava sijoitus tulevaisuuteen. Hyvä perehdytys vähentää työntekijän epävarmuuden tunteita, liittyen uusiin tilanteisiin. Sillä on myös tärkeä merkitys työntekijän motivaatiolle, kun hänet toivotetaan ystävällisesti tervetulleeksi työpaikkaan ja häntä opastetaan alussa riittävästi. Laadukkaalla perehdyttämisellä voidaan vähentää virheitä ja sen myötä kustannuksia. Hyvä perehdytys vähentää hävikkiä, turhia tapaturmia ja niistä johtuvia poissaoloja sekä henkilöstön vaihtuvuutta. Perehdyttäminen vaikuttaa myös koko yrityskuvaan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4–5.)

Olen edellä kuvannut perehdytyksen keskeisiä osa-alueita kehitysvammaisten pienryhmäkodissa tehtävän ohjaustyön näkökulmasta. Meillä perehdyttäjänä (päivätoiminnan vastuuhenkilö) toimii kulloinkin vuorossa oleva sosiaali- ja terveysalan ammattilainen. Uusi työntekijä oppii parhaiten, kun hän kulkee mukana erilaisissa työtehtävissä ja hoitotoimenpiteissä kokeneen ohjaajan mukana, häntä kannustetaan kysymään ja ohjataan tekemään asioita myös itse. Hänellä on myös aikaa lukea perehdytyskansiota, koska meillä ei ole kiire. Perehdyttäminen kestää meillä noin viikon verran riippuen uuden työntekijän nopeudesta oppia. Perehtyminen kestää toki

pidempään, mutta työntekijävahvuuteen uusi työntekijä lasketaan vasta viikon kuluttua. Karvinkartanossa on päivätoiminnan ohjaaja, joka vastaa uuden työntekijän perehdyttämisestä ja ohjaamisesta, käyden läpi perehdytysohjelman. Näin varmistetaan, että kaikki tehtävät tulee käytyä läpi.

Vastaanotto on erittäin tärkeä osa uuden työntekijän asettumista uuteen työpaikkaansa. Tärkeää on, että tulokas tuntee itsensä tervetulleeksi ja odotetuksi. Ensimmäisen päivän aikana yleensä hoidetaan käytännön asiat kuten, esitellään työpaikka, työtilat, työtoverit, luovutetaan avaimet ja muita työhön liittyviä asioita käydään läpi. Ensimmäisen viikon aikana on tavoitteena, että uusi tulokas pääsee kiinni varsinaiseen työhönsä ja saa kokonaiskuvan työpaikastaan. Ensimmäisen kuukauden aikana on jo mahdollisuus tuoda esille omia näkemyksiä, jotka parhaimmillaan johtavat uusien toimintatapojen kehittämiseen. Päävastuu perehtymisestä siirtyy vähitellen perehtyjälle itselleen. Koeajan kuluessa, on pyrkimyksenä, että uusi työntekijä on osa työyhteisöä. Hän hallitsee työtehtävänsä itsenäisesti ja osaa hankkia lisää tietoa työstänsä. Ennen koeajan päättymistä esimies pitää koeaikakeskustelun jossa molemmien puolin arvioidaan perehtymisen onnistumista. Työsuhteen päättyessä päättyy myös perehdyttämisprosessi. Lähtökeskustelussa on hyvä kerätä palautetta perehdyttämisen onnistumisesta. (Kupias & Peltola 2009, 102–110.)

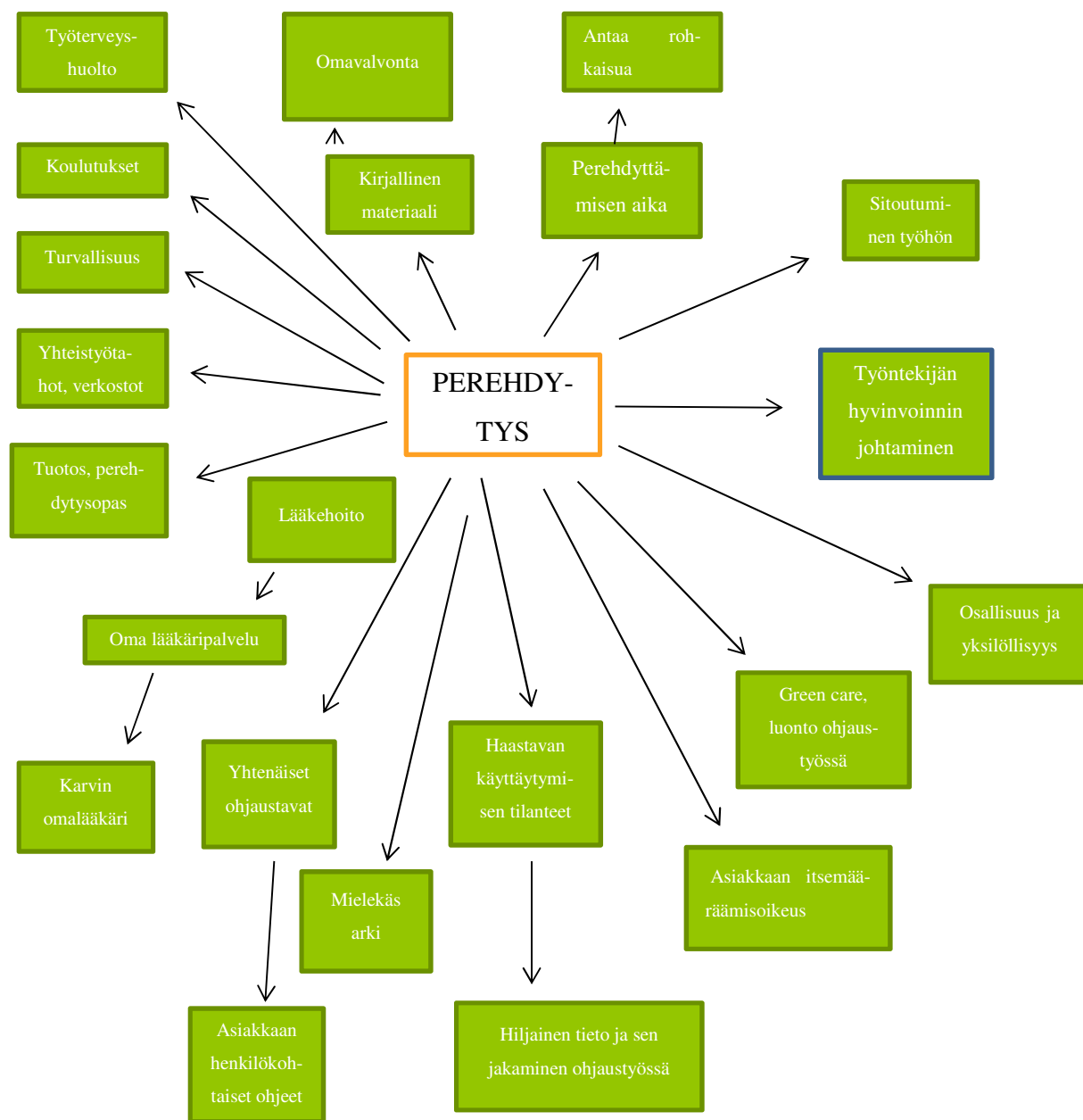
Uusi perehdytysopas tulee tukemaan uutta työntekijää hänen aloittaessaan työnteon Karvinkartanossa. Perehdytysopasta arvioidaan viikkopalavereissa ja uusia hyväksi havaittuja työtapoja ja käytäntöjä lisätään siihen tarvittaessa. Tällä tavoin perehdytysopas ns. elää jatkuvasti.

5. OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

5.1 Opinnäytetyön tausta ja teoreettinen viitekehys

Kuviossa 1 avaan tarkemmin perehdytykseen ja sitä kautta opinnäytetyöhöni kiinteästi liittyviä teemoja. Opinnäytetyöni teoreettisena viitekehyksenä olen hyödyntänyt perehdytystä, kehitysvammaisuutta ja työyhteisötaitoja käsittelevää kirjallisuutta. Erityisesti yhtenäisten ohjaustapojen tärkeys on opinnäytetyössäni vahvasti läsnä.

Samoin asiakkaiden itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden tukeminen, yksilöllisyyden huomioiminen sekä mielekkään arjen edistäminen ovat työni kantavia teemoja.



Kuvio 1. Perehdytykseen liittyviä teemoja, joita opinnäytetyössä tullaan käsittelemään.

Perehdytyskansiolla on suuri merkitys työpaikallani, sillä ohjaustyöhön liittyy paljon vastuukysymyksiä, joita on tärkeää selventää. Samalla työyhteisössä tulee käytyä tärkeitä keskusteluja esimerkiksi työnjaosta (esim. vienkö aloittamani ohjaustilan-teen loppuun vai jätänkö vastuun asukkaan hyvinvoinnista ja turvallisuudesta jollekin

toiselle). Useimmilla asukkailla on sairauksia, jotka vaativat tiettyjä toimenpiteitä. Nämä asiat ovat kirjattuna perehdytysoppaaseen ja ne tehdään aina asiakaslähtöisesti ja asiakkaan terveyttä ajatellen. Joidenkin haastavasti käyttäytyvien kohdalla struktuurit ovat todella tärkeitä, jotta päivät sujuvat suunnitelmien mukaan. Näin ollen perehdytysoppaaseen on tärkeää koota riittävän kattavasti tietoa arjen ja yksittäisten tilanteiden strukturoinnista.

Kuten edellä kävi ilmi, perehdyttäminen perustuu lakeihin ja asetuksiin, joten lainsäädäntö ja sen muutokset ovat olennainen osa yrityksen perehdytystoimintaa. Nykyaikainen vastuunsa tunteva yritys huolehtii työntekijöidensä hyvinvoinnista ja turvallisuudesta mm. riittävällä perehdytyksellä. Yritykset ovat heränneet ymmärtämään perehdyttämisen tärkeyden sekä työntekijälle, että yritykselle itselleen. Kaiken ikäisten ja koulutustaustaisten työntekijöiden perehdyttämiseen panostetaan enemmän. Tähän kannustaa paitsi lainsäädäntö, myös se, että yritykset ovat tärkeä osa nyky-yhteiskuntaa. (Kupias & Peltola 2009, 14 – 15.) Työturvallisuuslain kohdassa ”Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus” käydään läpi työntekijän perehdyttämiseen liittyviä asioita. Työsopimuslain toisessa luvussa, Työnantajan velvollisuudet, määritellään työturvallisuuteen, syrjintäkieltoon ja tasapuoliseen kohteluun liittyviä asioita. Olenkin liittänyt perehdytyskansioon ajan tasalla olevan kehitysvammalain, itsemääräämisoikeuden, työturvallisuuslain ja työsopimuslain uudet säädökset.

6.2 Toiminnallisen opinnäytetyön aineiston hankinta ja eteneminen

Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys tarkoittaa näkökulmaa, josta valittua aihetta tarkastellaan. Siihen kuuluu perehtyminen aikaisempaan aihetta koskevaan tutkimuskirjallisuuteen, keskeisten käsitteiden määrittelemiseen ja opinnäytetyössä käytettävän lähestymistavan valitseminen ja avaaminen lukijalle. Teoreettinen viitekehys on siis ikään kuin punainen lanka, joka ohjaa opinnäytetyön työstämistä ja toisaalta suhteuttaa sen muuhun oman tieteenalansa tutkimukseen.

Opinnäytetyö voi sinänsä olla toiminnallinen tai tutkimuksellinen. Keskityin omaan opinnäytetyössäni tuotekehittelyyn, jonka päämääränä oli suunnitella ja toteuttaa perehdytyskansio, joka toimi työni produktiona eli tuotoksena. Toiminnallinen opin-

näytetyö sisältää kattavan perehdytyskansion erilaisten asukkaiden tarpeet huomioiden ja yhtenäisen ohjauksen mahdollistaen.

Otin uusien käytäntöjen tarkasteluihin mukaan vastuuhjaajan, sekä muutkin työntekijät. Olemme pitäneet palavereja opinnäytetyöni tiimoilta ja jokainen ohjaaja kokosi omalta osaltaan hiljaista tietoa, jota olisi tärkeää kyetä välittämään uusille työntekijöille. Samoin työntekijät kokosivat yhteen ajatuksia työhön liittyvistä kehittämistarpeista. Lisäksi olen verkostoitunut muutamien samankaltaisten yritysten kanssa ja olemme tehneet niihin tutustumiskäyntejä. Näistä käynneistä olemme saaneet puolin ja toisin hyviä käytännön vinkkejä ja uusia ideoita monenlaisiin arjen tilanteisiin. Olen toiminut lähihoitajana 10 vuotta ja nähnyt erilaisia perehdytyskansioita, hyviä ja huonoja. Hyvän ja laadukkaan perehdytyskansion luominen omaan yritykseeni olisi minulle tärkeää. Sen kehittämisessä sovellan omaa ammattitaitoani ja kokemustani kaikelta osin.

Perehdytysopas tulee olla ajan tasalla ja helposti päivitettävissä. Perehdytysopas voi sisältää pääpiirteittäin seuraavia asioita: Kuvaus yrityksestä, arvot, yhteistyötahot sekä toiminta-ajatus, ja toimintaperiaatteet, pelisäännöt, työajat ja talon tavat, työsuhteeseen liittyvät asiat, palkkaukseen liittyvät asiat, henkilöstöasiat, ja työturvallisuus, ja tiedottaminen, työterveyshuolto, päivätoiminta, tärkeitä nimiä ja yhteystietoja. (Kangas & Hämäläinen 2007, 11.)

Seuraavaksi tässä luvussa kuvaan opinnäytetyöhöni liittyvää aineiston hankintaa ja työni etenemistä. Opinnäytetyöni onkin mukaillut seuraavia toiminnallisen opinnäytetyön vaiheita (Salonen 2013,18 – 20.):

1. ALOITUSVAIHE

Aloitussvaihe on opinnäytetyön liikkeelle paneva voima. Aloitusvaihe sisältää ilmaistun kehittämistarpeen, alustavan kehittämistehtävän, toimintaympäristön sekä ajatuksen mukana olevista toimijoista ja heidän osallistumisestaan ja sitoutumisestaan työskentelyyn. Tämä kaikki linjaa tulevan hankkeen suunnan. Aloitusvaiheessa on tärkeää puhua yhdessä niistä asioista, joilla on merkitystä työskentelyn onnistumisessa (Salonen 2013,18.)

Oman opinnäytetyöni aloitusvaiheessa heräsi työyhteisössämme tarve luoda uusi perehdytysopas. Sovimme, että työyhteisömme oli kokonaisuudessaan mukana ideoimassa perehdytysoppaan sisältöä. Ohjaajilla oli käytännön tietoa ja hyväksi koettuja työtapoja, joita he kirjasivat ylös. Näin saimme ajanmukaista tietoa näkyviin ja helpommin jaettavaksi. Hyvän perehdytysoppaan myötä toivomme, että toiminta on yhdenmukaista ja struktuurit tulevat itsestään selviksi, mikä helpottaa ja rauhoittaa arjen työskentelyä. Oman opinnäytetyöni aikataulu oli paljon kiinni rinnalla kulkevan johtajuusharjoittelun aikatauluista. Pääsin kuitenkin aloittamaan opinnäytetyötä jo helmikuussa 2017, jolloin kokosin tietoa ja materiaalia työhöni.

2. SUUNNITTELUVAIHE

Aloitusvaiheen jälkeen seuraa opinnäytetyön suunnitteluvaihe. Suunnitteluvaiheessa tehdään hankkeesta kirjallinen kehittämissuunnitelma. On tarpeen tarkentaa, että opinnäytetyön aloitus- ja suunnitteluvaiheissa toimijat eivät kykene suunnittelemaan tarkasti työskentelyn kaikkia asioita kuin osittain. Etukäteen on siis vaikea sanoa tarkkaan, mikä onnistuu ja toimii. Yleensä nämä osatekijät tarkentuvat työskentelyn aikana. Tärkeää on kuitenkin se, että työskentely on mahdollisimman huolellisesti suunniteltu. (Salonen 2013,18.)

Suunnitteluvaihe alkoi maaliskuussa, jolloin työn runko alkoi hahmottua. Suunnitteluvaiheessa hain teorian tietoa oppaista, kirjoista ja muista opinnäytetöistä opinnäyttesuunnitelmani ja myöhemmin varsinaisen opinnäytetyöni pohjaksi. Lisäksi keräsin työyhteisöltä ajatuksia ja tietoja, jotka perehdytysoppaaseen oli tärkeää sisällyttää. Ohjaajilla oli erilaisia näkemyksiä käytännön toimenpiteistä ja niitä pohdimme yhdessä viikkopalaverissa. Kaikkien piti myös sitoutua yhteisiin pelisääntöihin ja miettiä mm. hoitotoimenpiteitä asiakaslähtöisesti, turvallisesti ja eettisesti. Tässä vaiheessa voimme vielä muunnella työtapoja asukkaan edun mukaisti (esim. missä järjestyksessä mennään ruokailuun, wc-käynteihin sekä ulkoiluun).

Suunnitteluvaiheessa tutkin huolella myös vanhaa perehdytyskansiota yhdessä vastuuhjaajan kanssa, listasimme kaikki puutteet ja kehitettävät asiat. Mietimme yhdessä, minkälainen perehdytyskansio palvelisi meidän työyhteisöämme parhaiten ja mitä

sen pitäisi pitää sisällään. Kävin myös läpi muiden opinnäytetöitä etsien vinkkejä ja uutta näkökulmaa työhöni. Kokosimme myös paljon omaa hyvää materiaalia tulevaa perehdytyskansiota varten, joka on ollut aikaisemmin eri kansioissa. Päätimme myös panostaa perehdytyskansioon ulkoasuun, koska teemme kirjallisen version sähköisen lisäksi.

3. ESIVAIHE

Opinnäytetyön suunnitteluvaiheen jälkeen opinnäytetyön tekijä siirtyy ”kentälle” eli siihen ympäristöön, jossa varsinainen työskentely toteutuu. Käytännössä kenttätöskentelyn esivaihe voi olla ajallisesti lyhyt ja toimenpiteiltään lähinnä suunnitelman nopeahkoa läpilukua. Samalla siinä organisoidaan yhdessä tulevaa työskentelyä. Suunnitelman hyväksymisen jälkeen kehittämisympäristöön siirtyminen tapahtuu yleensä nopeasti. (Salonen 2013,18.)

Omalta osalta esivaihe alkoi huhtikuun alussa, jolloin tein opinnäytesuunnitelmaa. Toteutin opinnäytetyötäni omassa työpaikassani, jossa olin päivittäin paikalla. Pystyin seuraamaan uusien työtapojen kokeilua ja viemään eteenpäin opinnäytetyötäni. Erilaiset käytännöt koottiin yhteen erikseen sovittavassa aikataulussa ja yhdessä vielä mietittiin parhaat ratkaisut. Seurasimme ja kirjasimme konkreettisesti, miten erilaiset päivätoiminnan ja hoidollisen suunnitelman osa-alueet sujuivat eri ohjaajilla - pitäen mielessä rauhallisen ja iloisen tunnelman. Pystyin näin listaamaan hyväksi todetut käytännöt päivittäin.

4. TYÖSTÖVAIHE

Työstövaihe on opinnäytetyössäni toiseksi tärkein vaihe suunnitteluvaiheen jälkeen. Tässä vaiheessa toimijat työskentelevät käytännössä jopa päivittäin kohti yhdessä sovittua tavoitetta ja tuotosta. (Salonen 2013, 19.)

Työstövaiheen aloitin huhtikuun lopussa 2017, jolloin keräsimme yhdessä työyhteisön kanssa tietoa asukkaittemme terveydentilasta ja olemassa olevista diagnooseista lääkityksineen sekä niihin liittyvistä kuntoutumismenetelmistä. Pidimme useasti palavereja ja tuotimme aineistoa perehdytyskansioon. Keräsin mahdollisimman paljon

tietoa jokaisesta asukkaasta ja heidän arkeensa liittyvistä asioista. Työstin perehdytyskansiota jatkuvasti eteenpäin arjen havaintoja kirjaamalla, muistiinpanojen avulla sekä avoimella keskustelulla.

5. TARKASTUSVAIHE

Tarkistusvaiheessa toimijat arvioivat yhdessä syntynyttä tuotosta ja palauttavat sen mahdollisesti takaisin työstövaiheeseen tai siirtävät sen suoraan viimeistelyvaiheeseen (Salonen 2013, 19). Tarkistusvaiheessa, loppukeväästä 2017, kävimme läpi yhdessä työyhteisön kanssa perehdytyskansion tuotoksen kokonaisvaltaisesti ja pohdimme vielä, että onko kaikki osa-alueet käyty läpi. Työstimme tarvittaessa puuttuvia osioita lisää. Ihmisten kanssa työskennellessä tilanteet ja terveydentilat muuttuvat ja kaikkeen pitää varautua. Uusille tilanteille sovimme myös käytännön ohjeet ja tarkistimme että jokainen on ne ymmärtänyt. Esim. tapaturman sattuessaa tai asukkaan yleiskunnon muutoin heiketessä yllättäen on työntekijöiden tunnistettava itsenäisesti, onko tarvetta soittaa ambulanssi.

6. VIIMEISTELYVAIHE

Viimeistelyvaihe voi kestää yllättävän kauan, joten siihen on syytä varata aikaa. Vaihe työllistää yleensä opiskelijoita siksi, että siinä on viimeisteltävä sekä tuotos että kehittämishankeraportti. Nämä yhdessä muodostavat toiminnallisen opinnäytetyön. (Salonen 2013, 19.)

Varasin viimeistelyvaiheeseen aikaa, sillä pyrin saamaan perehdytyskansioista hyvän ja toimivan kokonaisuuden. Tarkistin säännöllisesti opinnäytetyöni edetessä, että olin muistanut kirjata opinnäytetyöhöni ja sen tuotokseen syntyvään perehdytyskansioon kaikki tarpeelliset ja listaamani tärkeät asiat. Kehitysvammaisten pienryhmäkodissa on paljon asioita, joita tulee esille yllättäenkin kuten kuljetukset, kulkeminen ja käyttäminen sairaalassa. Näin ollen esimerkiksi erilaiset tehtävälistat ovat tärkeitä muistutuksia työntekijöille. Erityisesti viimeistelyvaihe korostui alkusyksystä 2017.

7. VALMIS TUOTOS

Opinnäytetyön tuloksena syntyy yleensä jokin konkreettinen tuote: esimerkiksi malli, kuvaus, opas, kirja, esite, toimintapäivä tai kansio. Tässä toiminnallinen opinnäytetyö eroaa tutkimuksellisesta opinnäytetyöstä, jonka tavoitteena on tuottaa tutkimuksen tekemisen säännöin uutta tietoa tilaajalle, työyhteisölle tai tekijälle itselleen. (Salonen 2013, 20.)

Tämän opinnäytetyön valmis tuotos oli sähköinen perehdytysopas ja siitä tehtiin myös kirjallinen versio perehdytyskansioon, jotta se on työntekijöiden käytettävissä aina tarvittaessa. Kirjallinen versio säilytetään helposti saatavilla olevalla paikallaan toimistossa. Myös sähköinen versio on toimiston koneella jokaisen työntekijän käytettävissä. Sähköinen versio henkilökunnalle löytyy erillisestä nettiosoitteesta. Opinnäytetyöni valmistui marraskuussa 2017 ja sen liitteistä löytyy konkreettinen perehdytysopas.

6. OMA POHDINTA

Opinnäytetyön tekeminen yrittäjyyden lomassa asetti paljon omia haasteita minulle, mutta se ollut alusta asti oppimisprosessia. Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä uusi ja ajan tasalla oleva perehdytysopas Karvinkartanon pienryhmäkodille. Perehdytysopas on tarkoitettu uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden tueksi, helpottamaan sopeutumista ja selkiinnyttämään toimintatapojamme sekä vakituisten työntekijöiden käyttöön muistamisen tueksi. Toivoisin uuden perehdytyskansion antavan uusille ohjaajille totuudenmukaisen kuvan Karvinkartanosta ja sen arvoista.

Perehdytysopas toimii perehdytyksessä suurena apuna ja selkiinnyttää tehtävien tekemistä työntekijöille ja muistuttaa yhteisesti sovitusta pelisäännöistä. Perehdytysopasta suunniteltiin yhdessä esimiehen ja vastuuhjaajan kanssa. Varasimme yhteistä aikaa, jolloin pystyimme rauhassa pohtimaan perehdytysoppaaseen tulevia asioita ja uusia käytäntöjämme. Kävimme myös läpi asukkaiden henkilökohtaiset hoito- toimenpiteet ja käytännön asiat, jotka ovat nähtävissä erillisessä kansiossa Karvinkartanon toimistossa. Aikaa saimme järjestettyä hyvin, koska kaikki halusivat auttaa

ja kehittää toimintaamme. Oppaaseen sisällytettiin tämän hetken tietoa Karvinkartanon toiminnasta, tiloista, asukkaista sekä työsuhteasioista. Karvinkartanon uusi perehdytysopas on ohjaajien käytössä paperiversiona sekä sähköisessä muodossa, jossa sitä on helppo muokata ja päivittää. Wordin käyttötaitoni paranivat työn edetessä ja opin paljon ohjelman käytöstä. Koko opinnäytetyön tekeminen on ollut opettavaista ja olen saanut paljon tietoa tulevaa sosionomin ammattiani varten. Ehkä tärkeimpänä oppina on ollut perehdytyksen merkityksen ymmärtäminen. Lisäksi perehdytyksen menetelmien tiedostaminen ja hallitseminen on sosionomin ammatissa hyödyllistä. Myös kehitysvammaisuudesta ja itsemääräämisoikeudesta olen saanut paljon uutta tietoa opinnäytetyötä tehdessäni.

Asetin itselleni realistiset tavoitteet opinnäytetyön valmistumiselle ja pysyin hyvin aikataulussa. Uusien kirjojen ja nettijulkaisujen avulla sain paljon uutta tietoa perehdytyksen tärkeästä tehtävästä. Käytin osittain apuna vanhaa perehdytyskansiotamme, mutta paljon oli uutta päivitettävää esimerkiksi työtehtävissä. Olikin aikaa vievää lukea ja arvioida vanhan kansion materiaaleja peilaten uusiin toimintatapoihin ja miettiä mm. ohjaustyöhön liittyviä eettisiä kysymyksiä. Vanha kansio sisälsi paljon pientä henkilökohtaista ns. nippelitietoa, joka ei tuntunut tässä kohtaa oleelliselta. Kuntouttavan toiminnan myötä teemme usein uusia kokeiluja arjen rutiineissa ja askareissa, siksi perehdytysoppaan helppo päivittäminen on meille tärkeää. Jälkikäteen ajateltuna olisin aloittanut suunnitteluvaiheen jo aikaisemmin ja näin olisin voinut käyttää työstövaiheeseen enemmän aikaa. Viimeistelyvaihe vei yllättävän paljon aikaa ja se oli haastavaa oman työn ohella.

Etiikka ohjaa arvioimaan omaa ja muiden tapaa toimia sekä pohtimaan toiminnan perusteita. Karvinkartanossa työskennellään ihmisten parissa ja jokainen tekee työtä omalla persoonallaan, jolloin eettisyys tulee esille niissä arvoissa, joilla työtä tehdään. Toivoisin, että tekemälläni uudella perehdytyskansiolla tulee olemaan merkittävä rooli ohjaajien viihtyvyydessä Karvinkartanossa. Työyhteisön henkisellä hyvinvoinnilla on tärkeä osuus ohjaajien jaksamiselle ja laadukkaan työpanoksen säilymiselle. Perehdytyksellä on merkittävä vaikutus myönteisellä tavalla.

Vuoden päästä olisi hyvä tutkia, miten perehdytyskansio on toiminut asuntolassa ja mikä hyöty siitä on ollut työntekijöille ja asukkaille. Voisi myös pohtia sitä, onko

kansio vaikuttanut palvelun laatuun ja miten se on vaikuttanut. Jatkossa seuranta voisi pitää sisällään myös sen, onko kansion päivittäminen sujunut sovitulla tavalla ja onko kansiossa ollut aina päivitetty tieto uusille työntekijöille. Karvinkartanon perehdytysopas on tämän työn liitteenä.

LÄHTEET

Autismi- ja aspergerliitto. Viitattu 5.9.2017.
<https://www.autismiliitto.fi/autismikirjo/autismi/kuntoutuminen>

Heikkinen, K., 1999. Perehdyttäminen – koko työyhteisön etu. Teoksessa Poutiainen ym. Henkilöstön kehittäminen – avain osaamisen kartuttamiseen yrityksessä. Helsinki: Helsingin Kauppakorkeakoulu.

Kangas, P. 2000. Perehdyttäminen palvelualoilla. Helsinki: Työturvallisuuskeskus

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Kehitysvammaisten Tukiliitto ry, 2017. Viitattu 23.10.2017.
<http://www.kvtl.fi/fi/kehitysvamma->

Kerola, K. (toim.). 2001. Struktuuria opetukseen. Selkeys ja rakenteet oppimisen edistäjänä. Porvoo: PS-Kustannus.

Koskentausta, T., 2013. Itsemääräämisoikeus ja sen rajoittaminen kehitysvammaisten asumisyksiköissä. 20.07.2017. <https://www.aspa.fi/en/node/265>

Kupias, P. & Peltola, R.. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia.

Laki nuorista työntekijöistä, 1993. Viitattu 21.4.2017.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19930998>

Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Palm, A. & Voutilainen, E. 1981. Henkilöstöasiain opas. Jyväskylä: Gummerus Oy.

Raunio, P. 2010. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjälle. Suomen kuntaliitto: Kuntatyö 2010-projekti.

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 20.10.2017. <http://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522163738.pdf>

Salonen, P. 2014. Uuden työntekijän perehdytys. Opinnäytetyö. Lahden Ammattikorkeakoulu.

Työterveyslaitos. 2007. Työsuojelun valvonta. Helsinki: Työterveyslaitos.

Työturvallisuuslaki 2002. 738/23.8.2002. Viitattu 21.4.2017. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Verkkopalvelu kehitysvammaisuudesta, 2017. Viitattu 23.10.2017. <http://verneri.net/>

Viitala, R. 2004. Henkilöstöjohtaminen. Helsinki: Edita.

LIITE 1. Perehdytysohjelma

Olemme laatineet muistilistan työntekijöille, joka toimii apuna uudelle ohjaajalle ja myös perehdyttäjälle. Uuden työntekijän tulee tutustua alla nimetyn perehdyttäjän kanssa alla mainittuihin asioihin ja kysyä rohkeasti, mieltä askarruttavissa asioissa. Esimies tai päivätoiminnan vastuuhenkilö ottaa vastuun uuden työntekijän perehdyttämisestä ja käy yhdessä läpi kaikki kohdat.

Ennen työn alkua	Perehdyttävä	Hoidettu
Perehdytysoppaaseen tutustuminen		
Vaate, säilytyspaikat, avaimet, puhelin		
Työntekijän nimi, puhelinnumero, pankkitiedot		

Karvinkartano tutuksi	Perehdyttävä	Hoidettu
Työtoverit ja esimies		
Henkilökohtaiset tilat		
Asukkaat, asukkaiden huoneet		
puhelin, tietokone, tulostin		
Lääkkeet, asiointit, lääkärikäynnit, apuvälineet		
Kulketiet, hälytysjärjestelmä, turvallisuus		
Varastot, säilytystilat, tarvikkeet		

Asukkaat tutuksi	perehdyttävä	Hoidettu
Yksilöllinen tutustuminen asukkaisiin		
Asukkaiden sairaudet		
Ruokavaliot		
Asukkaiden päivä ja viikkorytmiin tutustuminen		
Päivätoiminta ja harrastukset		

Yhtenäiset ohjaustavat	Perehdyttäjä	Hoidettu
Hoitokäytännöt		
Pesukäytännöt		
Ruuan valmistus ja ruokailukäytännöt		
Kodin ulkopuoliset matkat		
Haastavan käyttäytymisen ohjaus		
Autistisen käyttäytymisen ohjaus		

Työturvallisuus, työhyvinvointi	Perehdyttäjä	Hoidettu
Työhöntulotarkastus, terveydenhuollon palvelut		
Työvaatteet		
Ensiapuohjeet, ensiapukaappi		
Paloturvallisuusohjeet		
Turvalliset työtavat, ergonomia, palaverit		

Työaika ja vuorot	Perehdyttäjä	Hoidettu
Koeaika		
Työajat ja vuorot		
Työpaikkaruokailu ja kahvitauot		
Sairauslomat		
Muut poissaolot, sopiminen		

Palkka-asiat	Perehdyttäjä	Hoidettu
Työsopimus		
Palkka ja lisät		
Sairausajan palkka		
Verokortti		
Vuosiloma, lomarahat		

LIITE 2. Varsinainen perehdytysopas

KARVINKARTANON PIENRYHMÄKOTI PEREHDYTYSOPAS



Karvinmäentie 9, 23800 LAITILA

Tervetuloa Töihin !

Olemme laatineet käyttöösi perehdytyskansion, jotta pääsisit helpommin sisälle Karvinkartanon työntekijän rooliin ja työtapoihin. Tarkoituksena on auttaa sinua muistamaan työtehtävien sisältöä, tarkoitusta ja tärkeysjärjestystä, kunnes olet sisäistänyt uuteen työnkuvaasi kuuluvat asiat ja tehtävät. Yrityksellämme on tietyt arvot, joista haluamme pitää kiinni ja sinun tulee aina toimia niiden mukaisesti. Muista aina että olet yksi yrityksemme käyntikorteista. Hyvä meininki ja yhteishenki näkyvät asukaillemme ystävällisenä ja aitona palveluna. Saamme palautetta hyvästä, iloisesta ja virikkeellisestä palvelustamme.

Yhteen hiileen puhaltamalla saamme paljon aikaan ja energiaa toisistamme. On hyvä muistaa vaikkapa päiväkodin hyvät opit, joilla pääsee jo pitkälle: Jaa kaikki, leiki reilusti, älä lyö, pane tavarat paikoilleen, siivoa omat sotkusi, pyydä anteeksi, jos loukkaat toista. Elä tasapainossa, opi joka päivä uutta, tanssi ja tee työtä. Kun menet ulos maailmaan, varo liikennettä ja pidä ystävää kädestä.

Pitäkää huoli itsestänne ja läheisistänne!

Antoisia työpäiviä sinulle Karvinkartanossa.

Sisällys

1. KARVINKARTANON PIENRYHMÄKOTI

- 1.1 Asukkaat
- 1.2 Sijainti ja tilat
- 1.3 Palveluasuminen ja tehostettu asuminen
- 1.4 Päivätoiminta
- 1.5 Työyhteisö ja ohjaajat

2. TOIMINTAPERIAATTEET JA TOIMINTA-AJATUS

- 2.1 Karvinkartanon arvot
- 2.2 Yhtenäiset ohjaustavat
- 2.3 Arjen ja ohjauksen strukturointi
- 2.4 Itsemääräämisoikeuden tukeminen
- 2.5 Green Care

3. KARVINKARTANON PÄIVÄRYTMI

4. ASUKKAIDEN KANSSA SOVITUT JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

5. KARVINKARTANON PÄIVÄRYTMI JA RUOKAILUT

6. PÄIVÄ, ILTA JA YÖVUORON TEHTÄVÄ

- 6.1 Ohjaajan tehtävät päivävuorossa
- 6.2 Ohjaajan tehtävät iltavuorossa
- 6.3 Ohjaajan tehtävät yövuorossa
- 6.4 Ohjaajan tehtävät viikonloppuna

7. TYÖTERVEYSHUOLTO JA ASUKKAIDEN TERVEYSPALVELUT

- 7.1 Toiminta sairaustapauksissa
- 7.2 Asukkaiden terveydenhoito

8. VAATE JA SIIVOUSSHUOLTO

- 9.1 Varastot ja muut tilat
- 9.2 Hoitotarviketilaukset

9. TYÖSOPIMUS

- 9.1 Koeaika

9.2 Työsopimuksen alkaminen, päättäminen ja irtisanomisaika

9.3 Palkat

9.4 Vaitiolovelvollisuus

10. RAPORTOINTI JA KIRJAAMINEN

11. PUHELIN JA TIETOKONE

12. TOIMINTA KUOLEMANTAPAUKSISSA

13. TURVALLISUUS

14. HÄTÄILMOITUS JA TOIMINTA TULIPALON SATTUESSA

15. ENSIAPU

1. KARVINKARTANON PIENRYHMÄKOTI

1.1 Karvinkartanon asukkaat

Karvinkartano on yksityinen kehitysvammaisille tarkoitettu asumispalveluyksikkö, jossa on palveluasumista ja tehostettua asumista. Karvinkartanossa asuu 10 vaikeasti ja keskivaikeasti kehitysvammaista henkilöä. Iältään he ovat 32 – 75 vuotta, naisia on kuusi ja miehiä neljä. Meillä asukkaat ovat jo asuneet 10 – 15 vuotta ja Karvinkartano on heidän kotinsa.

Asukkaiden tekemät päivittäiset kodin tehtävät vahvistavat tarpeellisenä olemisen tunnetta, ylläpitävät jo opittuja asioita ja antavat sisältöä elämään esim. Ruokailut, pukemiset ja riisumiset, ulkoilut, lepo, hygienia, siirtymätilanteet ja jokapäiväiset lähtö- ja tulotilanteet. Jokaisella yhteisön jäsenellä on oikeus olla oma itsensä ja tulla hyväksytyksi omana itsenään. Lämmin läheisyys pitkäaikaisessa hoitosuhteessa ei estä ammatillisuuden toteutumista vaan on inhimillisyydessään sen tukena.

1.2 Sijainti ja tilat

Karvinkartano on yksityinen kehitysvammaisille tarkoitettu asumispalveluyksikkö, jossa on palveluasumista ja tehostettua asumista. Karvinkartano sijaitsee Laitilassa Karvinmäen alueella, josta on noin 2 km keskustaan. Karvinkartano on valmistunut vuonna 2000.

Karvinkartanon asukkailla on jokaisella oma huone. Karvinkartanon pohjapiirustus on eteisen seinällä kaikkien nähtävillä turvallisuussyistä. Karvinkartanossa on käytössä 4 wc:tä, sauna ja suihkutilat, sekä yhteinen oleskelu- ja olohuone. Lisäksi pihassa on viihtyisä grillikatos ja 2 terassia. Henkilökunnan tiloja ovat kanslia ja pukuhuone, jossa lukolliset kaapit. Lisäksi kansliassa säilytetään yleisten tilojen avaimia ja kanslian lukollisiin kaappeihin on erillinen avain. Lukollisissa kaapeissa säilytetään lääkekaapin ja teknisen tilan avaimia. Pienryhmäkodin toimintaa varten on ra-

kennettu tarkoituksenmukaiset tilat. Kodista on mahdollisuus turvallisesti asioida kaupungilla. Tilat ovat paloturvalliset ja terveelliset (mittaukset tehty). Springlerit on tehty 2013 ja se vahvistaa ja luo turvallisuuden tunnetta niin työntekijöille kuin asukkaillekin.

Pysäköinti. Henkilökunta voi pysäköidä autonsa Karvinkartanon pihaan, mutta muista huomioida taksit ja muut kuljetukset.

1.3 Palveluasuminen ja tehostettu asuminen

Palveluasumiseen hakeutuminen tapahtuu kunnan sosiaalityöntekijän kautta. Asumispalveluja voidaan järjestää sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuoltolaista annetun lain ja vammaispalvelulain nojalla. Palveluasuminen kuuluu sosiaalihuoltolain piiriin. Palveluasunnossa asukkaalla on käytössään esteetön, turvallinen ja yhteisöllinen asumisympäristö ja elämisen yhteisö. Asukas saa henkilökohtaisen palvelu- ja hoitosuunnitelmansa mukaisesti tarvittaessa joka päivä ohjausta, neuvontaa, tukea ja apua päivittäisissä toiminnoissaan.

Tehostetulla palveluasumisella tarkoitetaan tehostettua palveluasumista palvelutalossa, tehostettua palveluasumista ryhmäkodissa ja lyhytaikaista tehostettua palveluasumista. Ryhmäkodin asukas voi liikkua yhteisissä ja turvallisissa tiloissa ja osallistua kodin askareisiin ja päivittäisiin toimintoihin. Asukas saa yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelmansa mukaisen riittävän ja ympärivuorokautisen hoivan ja hoidon, ohjauksen ja tuen sekä palvelut ammattitaitoiselta henkilöstöltä.

Pienryhmäkodin asukkaat maksavat vuokraa asunnostaan, lisäksi asukas maksaa ylläpito- ja palvelumaksua. Henkilökohtaiset hankintansa he kustantavat itse. Tällaisia ovat mm. vaatteet, huonekalut, lääkkeet, hygieniatuotteet, terveydenhoito ja omat harrastukset. Asukkailla on mahdollisuus hakea asumiseen taloudellista tukea Kelasta (asumistuki, eläke, hoitotuki).

1.4 Päivätoiminta



Päivätoimintaa järjestetään Karvinkartanon tiloissa jokaisena arkipäivänä 10.30 – 12.00, pääsääntöisesti kaikki asukkaat haluavat osallistua siihen. Päivätoiminnan alkutaipaleella asukkaita sai houkutella mukaan, koska he eivät olleet siihen tottuneet, mutta nyt he odottavat sitä innoissaan. Päivätoiminta on meillä laadukasta ja se toteutetaan kirjallisen vuosisuunnitelman mukaan, jossa huomioidaan vuodenajat ja niihin liittyvät teemat, lisäksi päivätoimintaan kuuluu erilaiset jumppa ja liikuntaohjelmat, sekä muistia ja aistia tukevat pelit. Kaikki asukkaat osallistuvat päivätoimintaan omien kykyjen mukaan. Asukkaat käyvät myös raamattu- ja musiikkipiirissä, jotka järjestetään seurakunnan toimesta. Päivätoiminnan toteutuminen ja siihen osallistujat kirjataan päivittäin.

1.5 Työyhteisö ja ohjaajat

Yhteisöjä on erilaisia, kuten esimerkiksi perhe, harrastukset, työpaikka, ystävät tai asuinyhteisö. Pienryhmäkodissa asukkaat ja henkilökunta toimivat yhteisönä, jonka yhteistyö perustuu keskinäiseen vastuuseen ja sitoutumiseen yhdessä asetettuihin tavoitteisiin. Asukkaiden tekemät päivittäiset kodin tehtävät vahvistavat tarpeellisenä olemisen tunnetta.

Karvinkartanossa arjen askareissa asukkaat ovatkin mukana monin eri tavoin ja valtaosa arjen toiminnoista voidaan nähdä kuntouttavina. Esim. kun katamme pöytiä,

asukas laskee oikean määrän lautasia ja muita astioita yhdessä ohjaajan kanssa. Leipien voitelu onnistuu hyvin ja niitäkin lasketaan oikea määrä. Keskustelemme usein hyvistä pöytätavoista ja kohteliaista käytöstavoista. Ruokatarvikkeiden paloittelu ja valmistaminen kehittävät motoriikkaa ja yhteistyökykyä. Vaatetusasioissa mietimme yhdessä, millainen sää on ja mitkä vaatteet kuuluvat mihinkin ilmaan. Pihatyöt ovat myös yhteistä mielekästä tekemistä asukkaille ja kehittävät monelta osin myös motorisia taitoja. Pihatalkoissa jokaisella on ohjaajan kanssa oma alueensa, nurmikon leikkuussa tutustutaan koneen käyttöön ja kasvimaan kitkemisessä mietimme yhdessä, mitkä ovat rikkaruohoja ja mitkä istuttamiamme kasveja. Poimimme yhdessä myös marjasatoa, siinä opitaan tunnistamaan erilaisia marjoja ja maistelemaan. Puutarhan sadosta olemme asukkaiden kanssa valmistaneen mehua, hilloja ja kiisseleitä. Yhdessä katsotaan reseptejä ja mietitään helppoja ohjeita sekä valmistetaan piirakoita ja jälkiruokia.

Jokaisella yhteisön jäsenellä on oikeus olla oma itsensä ja tulla hyväksytyksi omana itsenään. Lämmin läheisyys pitkäaikaisessa hoitosuhteessa ei estä ammatillisuuden toteutumista vaan on inhimillisyydessään sen tukena. Henkilökuntamme koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista. Henkilökunnan työpanoksella on suuri merkitys pienryhmäkodin laadun varmistamisessa. Pienryhmäkodissa työskentelee säännöllisessä kokopäivätyössä seitsemän työntekijää. Työvuorossa olevalla koulutettuun henkilökuntaan kuuluvalla on aina ehdoton vastuu toiminnan ja vuorovaikutuksen laadusta. Ryhmäkodissa on aina paikalla, kaikissa työvuoroissa vähintään yksi tutkinnon suorittanut ammattitaitoinen työntekijä. Henkilökunta sitoutuu jokaisen asukkaan yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä kuntoutustavoitteisiin.

2 TOIMINTAPERIAATTEET JA TOIMINTA-AJATUS

Karvinkartanon toiminta-ajatuksena on antaa kehitysvammaisille ihmisille turvallinen, kodinomainen yksilöllisyyttä kunnioittava ja erilaisuudet hyväksyvä koti. Toimintaa ohjaavat yksilökeskeisyyden, asiakaslähtöisyyden ja jatkuvan kehittämisen

arvot. Toiminta perustuu laatukäsikirjassa kuvattuun toimintatapaan ja toimintaan ja sen laatua arvioidaan säännöllisesti (Karvinkartanon laatukäsikirja).

2.1 Karvinkartanon arvot

Karvinkartano on asukkaiden koti, yksilöllinen hoito, hyvinvoinnin turvaaminen, asukkaiden tyytyväisyys ja hyvä työilmapiiri ovat meille tärkeitä. Karvinkartanossa kannustetaan asukkaita oma-aloitteellisuuteen ja selviytymään jokapäiväisistä asioista. Jokainen asukas otetaan huomioon yksilönä, hänen yksityisyyttään ja itsemääräämisoikeuttaan kunnioitetaan. Jokaisella on oma tapansa kommunikoida ja tuoda esille tarpeitaan. Meillä on aikaa kuunnella ja keinoimme ymmärtää, näin pystymme autamaan arjen sujumisessa asukkaitamme. Esimerkiksi asukas määrää omasta huoneestaan ja antaa luvan jos ulkopuolinen saa tulla sinne katsomaan. Vanhimmalla asukkaallamme on oma kansio, jonka hänen omaisensa on tehnyt, siinä on hänen aivan omia viittomiaan ja merkkejään asioista, joita hän on lapsena opetellut. Asukkaan oma toiminta on osa arjen kuntoutusta (Karvinkartanon laatukäsikirja).

2.2 Yhtenäiset ohjaustavat

Pienryhmäkodin vastaavana toimii sosiaaliohjaaja, lisäksi sosiaali- ja terveysalan ammattilaisina on sosionomi ja 5 lähihoitajaa. Työtä tehdään kolmessa eri vuorossa (aamu-, ilta- ja yövuorossa). Työvuorossa olevalla koulutettuun henkilökuntaan kuululla on aina vastuu toiminnasta ja vuorovaikutuksen laadusta. Karvinkartanon henkilökunnan palaverissa olemme sopineet yhteisistä työmenetelmistä ja toimintamalleista. Esimerkiksi karkki- ja kauppapäivät ovat ennalta määrättyjä, yhteisistä sopimuksista pidetään kiinni. Yhteiset pelisäännöt luovat rauhallisen tunnelman ja turvallisuuden tunteen, näin ollen kun vuoro vaihtuu niin seuraava työntekijä tietää, mitä seuraavaksi pitää tehdä. Uusi työntekijä kulkee aina kokeneen työntekijän mukana, hän oppii työmenetelmät, havainnoi ja häntä kannustetaan kysymään paljon. Hänen pitää myös itse tehdä käytännön töitä ohjaajan läsnä ollessa.

Me olemme täällä asukkaita varten, toisin sanoen he ovat meidän työnantajiamme. Karvinkartanossa työskennellään aina kuntouttavaa työtettä noudattaen ja kehitysvammaisten kanssa työskentelevältä ohjaajalta vaaditaan vastuullisuutta, rohkeutta puuttua haastaviin tilanteisiin, organisointikykyä, kärsivällisyyttä, kykyä sietää ennalta arvaamattomia ja muuttuvia tilanteita. Työpäivän aikana ohjaajalta vaaditaan sekä yhteistyökykyä että kykyä tehdä itsenäisiä päätöksiä. Kehitysvammaisten kanssa työskennellessä ennakoitavuus ja säännöllisyys ovat ensiarvoisen tärkeitä asioita ja yhdessä sovituista säännöistä on jokaisen ohjaajan tärkeää pitää kiinni. Jokaisella ohjaajalla on oma vastuualue jostakin toiminnasta sekä jokainen toimii myös jonkun asukkaan omahoitajana.

2.3 Arjen ja ohjauksen strukturointi

Arjen sujumisen kannalta tärkeää on löytää yhteinen kommunikaatio tapa. Se syntyy kokemuksen ja tutustumisen kautta ajan kanssa. Strukturointi on autismin kirjon henkilöille tärkeää, mutta myös muille kehitysvammaisille asukkaille. Se auttaa hahmottamaan ja ymmärtämään arjen kulkua, se luo myös rakenteen tapahtumille ja auttaa ajan ymmärtämisessä. Joskus joudumme pilkkomaan asiat pieniin toimintoihin ennen kuin ne muuttuvat osaksi arkipäiväistä toimintaa. Strukturi on kuin kuvitettu lukujärjestys: ensin pestään hampaat, sitten syödään puuro, puetaan ja lähdetään töihin. Yhden asukkaan kanssa käytämme pictokuvia selkiyttämään päiväjärjestystä, se on hänen huoneensa seinällä. Ohjaajat toteuttavat yhdessä sovittuja työmenetelmiä ja käyttävät luovuutta ja mielikuvitusta hyväkseen.

Struktuurit ovat tärkeitä kehitysvammaisille asukkaille, heille on tärkeää, että tietyt rutiinit tapahtuvat samaan aikaan. Jokainen asukas on yksilö ja heillä on erilaiset tarpeet esim. aamupalan ja suihkun aikataulut ovat todella tärkeitä. He tietävät tarkkaan, koska on päivätoiminnan ja päiväkahvin aika, poikkeamat aiheuttavat turhia haastavia tilanteita.

Karvinkartanossa on myös haastavasti käyttäytyviä asukkaita, joille struktuurit, rajat ja turvallisuus ovat ensiarvoisen tärkeitä. Heidän kohdallaan käytetään ratkaisukeistä ohjaustapaa, joista on ohjeistukset toimiston hyllyllä. Ohjaajalta vaaditaan

rauhallisuutta, jämäkkyyttä, ystävällisyyttä ja kykyä ottaa ihminen yksilönä. Hyvä mielikuvitus ja luovuus ovat ohjaajan vahvuuksia, joita hän voi käyttää työssään.

Meidän arkemme on strukturoitu siten, että aamupalan jälkeen kaksi asukasta lähtee työtoimintaan. Muut asukkaat kokoontuvat yhteiseen päivätoimintaan yhteisiin tiloihin. Päivätoiminnan alussa kerromme asukkaille, mitä päivä tulee pitämään sisällään. Jokainen päivä on erilainen, siihen voi kuulua vierailuja, retkiä tai muuta mukavaa. Usein se on kuitenkin normaalia elämää ja siihen kuuluvaa toimintaa. Asukkaille on tärkeää kuulla joka päivä paikallislehden tapahtumat, tv-ohjelmat ja mietelauseet. Käymme myös aina läpi, ketkä ovat työvuorossa tänään. Pitkälle emme voi kertoa tulevia tapahtumia, koska se aiheuttaa levottomuutta ja jännitystä. Yhteisen tilan seinällä on taulut jonne laitetaan yhdessä mietityt viikonpäivät ja päivämäärät sekä päivän ruokalistat. Viereisessä kaapissa on myös erilaisia soittovälineitä sekä aistiharjoitteluun valmistettuja tunnustelulaatikoita ja tuoksupusseja.

2.4 Itsemääräämisoikeuden tukeminen

Asukkaille annetaan mahdollisuus valita ja päättää omista asioistaan. Nämä valinnat voivat olla pieniä arkipäiväisiä asioita tai tekoja ja joskus myös isojakin valintoja. Joskus pieniltä tuntuvat asiat voivat juurikin olla niitä suuria asioita valintaa tekeville. Karvinkartanossa käytäntönä on, että jokainen saa valita omat vaatteensa, mitä haluaa juoda ruoan kanssa, mitä haluaa itse kaupasta ostaa ja muita vastaavanlaisia pieniä, mutta merkitykseltään suuria asioita. Ohjaajat eivät päättä asukkaan puolesta kaikkea, vaikka se olisikin helpompi toimintatapa. Karvinkartanon ohjaajilla on aikaa kuunnella ja tulkita asukasta hänen valinnoissaan, mikä on todella tärkeää. Ohjaajan pitää esittää kysymys tai asia niin että, asukas varmasti ymmärtää mistä on kysymys. Jotkut asukkaat kommunikoivat omalla tavallaan ja ne opitaan tulkitsemaan, kun hänet oppii tuntemaan hyvin.

Asukkaalla on myös mahdollisuutta kieltäytyä esim. retkistä tai muusta toiminnasta. Jokaisella meistä on omat mielenkiinnon kohteet, eikä aina joku mukavakaan asia kiinnosta, vaikka siitä olisi aiemmin pitänytkin. Oman äänen kuuluviin tuominen ja

päätöksentekoon osallistuminen kuuluu myös vahvasti itsemääräämisoikeuteen ja osallisuuteen.

Karvinkartanon palvelukodissa kunnioitetaan asiakasta, tämä kunnioitus näkyy asiakkaiden kohtelussa ja siinä että, henkilökunta huomioi asiakkaan itsemääräämisoikeuden. Huomioimista voidaan tietenkin aina kehittää ja parantaa, myös henkilöstö itse toivoi lisää neuvoja ja apua siihen. Toimivia käytäntöjä etsiessäni, saattoi henkilökunta ensin vähätellä tekemisiään, tai eivät osanneet nimetä mitään konkreettista toimintatapaa. Keskustelujen edetessä, esille nousi juuri nämä tärkeät arkiset valinnat ja päätökset. Ohjaajat kannustavat valitsemaan ruoat, vaatteet ja päättämään itseään koskevissa henkilökohtaisissa asioissa.

Osallisuuden tukeminen koetaan Karvinkartanossa tärkeäksi ja siihen työkaluja ovat läsnäolo, kuunteleminen ja asukkaan mielipiteen kysyminen. Arjen kuntouttava työote auttaa ylläpitämään asiakkaan toimintakykyä ja vahvistaa osallisuuden tunnetta.

2.5 Green care



Hoitokotimme toimii myös vihreän hoivan periaatteella. Meille luonto ja eläimet ovat tärkeitä ja koemme eläimet terapeuttisina. Kuulumme suomen Green Care liittoon ja olemme käyneet heidän järjestämässään koulutuksissa ja tutustumisretkillä. Myös puutarhanhoito on yhteinen asiamme. Green Care on luontoon ja maaseutuympäristöön liittyvää toimintaa, jolla edistetään ihmisten hyvinvointia ja elämänlaatua. Tutkimuksissa on todettu, että jo pelkkä eläimen läsnäolo voi saada aikaan

ihmisessä positiivisia ja parantavia vaikutuksia. Eläinten myönteiset vaikutukset ihmisen hyvinvoinnille perustuvat pitkälti niiden rauhoittaviin kykyihin. Eläimen kosketus ja läheisyys tuovat lohtua ja tukea.

Karvinkartanossa on myös kotieläimiä, joiden hyvinvointi ja hoito on meidän kaikkien vastuulla. Eläintä hoitaessa joutuu ottamaan vastuuta ja se voi olla hyvin voimaannuttava kokemus. Eläinten parissa toimiessa voimme harjoittaa monia taitoja. Teemme asioita ryhmissä ja strukturoidusti, ensin muutamat harjaavat poneja ohjautusti, myötakarvaan päästä taaksepäin, osa uskaltautuu putsamaan kavioitakin. Tallin siivous on monista mukavaa ja siihenkin tarvitaan harjoittelua ja taitoja. Veden ottaminen ämpäriin ja kantaminen saaviin on myös hauskaa. Asukkaat tietävät missä järjestyksessä hommat tehdään. Samalla systeemillä hoidetaan lampaiden, kanojen ja kanien mökit. Eläimet viestivät kehollaan ja myös reagoivat kehonkieleen, niiden kanssa voi harjoitella vuorovaikutuksen tilanteita ja tunteiden hallintaa.

Meillä monella on omakohtaisia kokemuksia siitä miten lähimetsässä kävely rauhoittaa ja ylläpitää fyysistä kuntoa, hapensaanti paranee ja auringonvalo virkistää mieltämme. Kehonhallinta paranee asukkaillamme liikkeessämme vaihtelevissa ja epätasaisissa maastoissa. Pysähdymme aina katsomaan erilaisia sammaleita, jäkäliä ja kasveja sekä mietimme erilaisten puiden nimiä. Keräämme luonnon materiaaleja joista askarrellaan kaikkea mukavaa. Ulkoilu ja sopiva fyysinen liikunta parantavat myös selvästi asukkaiden unenlaatua ja ruokahalua.

3 KARVINKARTANON PÄIVÄRYTMI

Karvinkartanossa työskentelemme kolmessa vuorossa aamu-, ilt- ja yövuorossa. Aamuvuoro on yleensä klo 7.30 - 15.30 tai 8.00 - 16.00, iltavuoro 13.00 - 21.00 ja yövuoro 21.00 - 8.00. Välillä on ns. pitkävuoro 16.00 - 8.00. Yövuoroja on harvoin ja työvuoroissa on joskus poikkeuksia. Toiveita saa esittää viimeistään viikkoa ennen kun seuraava lista ilmestyy ja vuoroja voi vaihtaa tarvittaessa työkaverin kanssa. Karvinkartanon aamuvuorossa työskentelee vähintään kaksi ohjaajaa arkisin ja yksi

ohjaaja iltaisin, yövuorossa on yksi hoitaja. Viikonloppuisin työskentelee yksi ohjaaja vuorossa.

4. KARVINKARTANON ASUKKAIDEN KANSSA LAADITUT JÄRJESTYSSÄÄNNÖT OVAT:



- Huolehdimme yhteisten tilojen siisteydestä, emme riko kenenkään omaisuutta.
- Laitamme aina tavarat niille kuuluville paikoilleen.
- Olemme ystävällisiä ja avuliaita toisillemme.
- Emme mene toisen huoneeseen tai toimistoon ilman lupaa.
- Pesemme kädet aina ennen ruokailua ja annamme muille ruokarauhan noudattaen pöytätapoja. Muistamme kiittää ruuasta.
- Hiljaisuus on klo.22.00-8.00. Emme häiritse toistemme unta.

19.00	iltapala
19.45	iltatoimet ja muut askareet
21.30	hiljaisuus

Karvinkartanossa ohjaajat valmistavat ateriat ja ruokailevat yhdessä asukkaiden kanssa lounaan ja päivällisen ns. esimerkkiruokailuna. Kaikilla ohjaajilla on hygieniapassi. Välipalat eivät kuulu työpaikkaetuihin.

Karvinkartanon ruokailuajat ovat seuraavat:

Aamupala: Klo. 8.00 alkaen. Aasukkaat tulevat itse tai avustettuna aamupalalle aamukäytännöt huomioiden. Aamupala sisältää puuron, kiisselin tai hillon, teen ja kahvin. Yövuorolainen valmistelee aamupalan.

Lounas: Klo 12.00. Lounas valmistetaan Karvinkartanossa itse etukäteen tehdyn kiertävän ruokalistan mukaan. Aasukkaat avustavat kykyjensä mukaan.

Iltapäiväkahvi: Klo. 14.30. Kahvin kanssa on aina jotain makeaa tai suolaista tarjottavaa usein itse leivottua.

Päivällinen: Klo.16.30. Päivälliseksi on usein jokin keitto ja leipä jotka valmistetaan myös itse. Aasukkaat auttavat niiden esillepanossa mielellään sekä tiskikoneen tyhjennyksessä ja täytössä.

Iltapala: Noin klo.19.00. Iltapalalle pyrimme valmistamaan terveellisiä ja vaihtelevia tarjottavia. Käytämme paljon omista marjoista tehtyjä kiisseleitä ja niiden kanssa leipää sekä piirakoita.

6. PÄIVÄ, ILTA JA YÖVUORON TEHTÄVÄT



6.1 Ohjaajan tehtävät päivävuorossa klo 7.30-15.30

OLEMME KUNTOUTTAVA YKSIKKÖ JA TAVOITE ON, ETTÄ JOKAINEN ASUKAS PÄÄSEE ULOS PÄIVÄN AIKANA.

Aamuvuoro alkaa klo. 7.30 raportilla, tärkeimmät asiat kerrotaan heti ja loput voi lukea kansiosta. Raportoinnin yhteydessä huomioidaan aina asukkaiden menot. Aamuvuorossa ohjataan töihin lähtijät ajoissa aamupalalle ja taksiin. Asukkaiden kanssa on sovittu että hiljaisuus vallitsee kodissa 22 - 08 välisenä aikana. Tämä tarkoittaa sitä, että yhteisissä tiloissa säilytetään rauhallinen tunnelma, kunnes töihin lähtijät ovat olleet aamupalalla. Aamuvuorolainen ja yökkö valvovat, että sopimuksia noudatetaan, sillä näin ehkäistään levottomuutta aamutoiminnoissa. N. klo 8.20 ohjelmassa on aamutoimissa avustamista, aamupalan ja lääkkeiden jakamista sekä asukkaiden avustamista aamupalalla.

Päivätoimintaan klo. 10.30 - 12.00 kuuluu ajankohtaisten asioiden läpikäyminen lehtiä lukemalla sekä muuta kehittävää ja kuntouttavaa toimintaa. Päivätoiminta toteutetaan etukäteen tehtyjen suunnitelmien mukaan ja sen on toteuttanut päivätoiminnasta vastaava ohjaaja. Päivätoiminnan sisältö on laadukasta ja kaikki asukkaat osallistuvat siihen.

Jos ilmat sallivat jokaisen pitäisi päästä ulos kerran päivässä. Ulkoilu on meidän asukkaille tärkeää, myös takaterassia käytetään ulkoiluun. Asukkaat istuvat mielel-

lään siellä. Aamuvuoron toinen ohjaaja pitää päivätoimintaa ja toinen valmistaa ruokaa. Ohjaajat sopivat työjaosta keskenään.

Lounas, päivällinen sekä välipalat valmistetaan Karvinkartanossa ruokalistan mukaan ja asukkaat ovat mahdollisuuksien mukaan apuna. Aamupäivällä on myös erilaisia siivouksia joista on erillinen lista keittiössä. Lounas ja päiväläkkeet tarjoillaan 12.00 (huomioidaan erityisruokavaliot). Asukkaita avustetaan ruokailutilanteissa ja osa asukkaista syötetään. Lounaan jälkeen on wc -toimituksia, ulkoilua ja yksilöohjausta.

6.2 Ohjaajan tehtävät iltavuorossa klo 13.00-21.00



Iltavuoro alkaa 13.00 lyhyellä raportilla tärkeimmistä asioista ja muut tapahtumat voi lukea kansioista, näin asukkaille jää enemmän aikaa. Iltavuorolainen lähtee asukkaiden kanssa ulkoilemaan sään salliessa ja toteuttaa yksilöohjausta.

Iltapäivien ohjaustoiminta toteutetaan yksilöohjauksena tai pienissä ryhmissä. Yksilöohjaus toteutetaan erillisen suunnitelman mukaan ja se voi olla esim. asukkaan huoneessa valokuvien katselua, lukemista, keskustelua tai häntä varten suunniteltua toimintaa. Viikko-ohjelmasta voi poiketa ajankohtaisten tarpeiden mukaan (pihatyöt, kauppa-asiat, harrastepiirit). Iltapäivätoiminnan tulee kestää vähintään 1.5 tuntia ja sen tulee olla mielekästä. Ohjaajat valmistavat asukkaiden päiväkahvin ja huolehtivat asukkaiden avustamisesta.

Iltavuorolainen tarjoilee päivällisen 16.30 ja jakaa lääkkeitä tarjottimelle aterian yhteyteen ja hän valvoo ruokailutilannetta ja lääkkeiden ottoa. Ruokailuissa pidetään yllä järjestystä ja kotoista rauhallista ilmapiiriä. Iltavuorolainen avustaa iltatoimissa, pesuissa ja rasvauksissa. Tilanteen vaatiessa haastavaa käytöstä osoittavaa asukasta pyydetään poistumaan omaan huoneeseensa tai lenkille siihen saakka, kunnes hän pystyy ottamaan vastuuta käytöksestään yhteisössä. Ennakointi on erityisen tärkeää haastavan asukkaan kanssa, näin voidaan välttää voimakkaammat tunteenpurkaukset (persoonallisuus huomioiden). Jämäkkä ote takaa rauhan ja jaksamisen. Iltapala ja iltalääkkeet tarjoillaan n. klo 18.30, ohjataan ja avustetaan wc -käynneissä sekä nukkumaan menoissa. Aukkaat avustavat monissa askareissa kuten astiapesukoneen tyhjennyksessä ja täyttämässä ja roskien tyhjentämässä. Loppuilla on varattu rennolle yhdessäololle ja raportin kirjoittamiselle.

6.3 Ohjaajan tehtävät yövuorossa klo 21.00-08.00



Yövuoroon tuleva tulee töihin vähän ennen yhdeksää esim. klo.20.50, ja lähtee töistä 7.50. Yövuoron osalta raportoidaan tärkeimmät tapahtumat ja loput voi lukea kansista. Hiljaisuus on klo 22.00 -8.00. Yövuorolainen valvoo hiljaisuuden toteutumista ja rauhallisuutta, jolloin asukkaiden kanssa ei voida selvittää tulevan päivän tapahtumia, vaikka he mielellään joskus niin tekisivätkin. Ulko-ovet lukitaan ja asukkaiden televisiota sammutetaan. Yövuorolaisen tehtäviin kuuluu myös kotieläinten ruokkiminen aamuin/illoin. Aamulääkkeet jaetaan valmiiksi tarjottimille doseteista ja laitetaan esille lautaset, lasit ym. tarvikkeet. Yövuorolainen keittää aamupuuron ja

kahvin valmiiksi ennen aamuvuorolaisten tuloa. Aamupuuron keitto-ohje on keittiössä. Yövuorolainen avaa aamulla ulko-oven ja hoitaa sovitun asukkaan aamutoimet sekä herättelee töihin lähtijöitä.

SUIHKU JA SAUNAPÄIVÄT OVAT MAANANTAINA, TIISTAINA, KESKIVIIKKONA JA PERJANTAINA. ERILLISET KANSIOT OVAT MYÖS PAIONHALLINNALLE JA VERENPAINEMITTAUKSILLE. SIIVOUSKÄYTÄNNÖT OVAT ERILLISENÄ OHJEENA KEITTIÖSSÄ.

6.4 Ohjaajan tehtävät viikonloppuna

Viikonloppuisin toiminta on vapaammin sovellettavissa koska vain yksi työntekijä on kulloinkin vuorossa ja asukkailla on vapaata työ- ja viriketoiminnasta. Myös työaikajärjestelyt ovat arkipäivistä poikkeavat. Päivävuoro on 8.00 - 16.00 ja iltayövuoro on 16.00 - 8.00. Perjantai-illasta sunnuntai-iltaan on käytössä ns. hiljainen raportointi eli kirjataan asiat kansioon ja siitä itsenäisesti luetaan. Poikkeustapauksissa raportointiin kuluva yliaika merkataan aina työvuorolistan oikeaan sivuun ja se voidaan ottaa takaisin sopivana ajankohtana päivävuoron lopussa tai huomioida seuraavassa listassa.

Aamu:

- Viikonloppu aamuna on suotavaa että asukkaat saavat nukkua pidempään, aamutoimia tehdään rauhalliseen tahtiin, mutta lääkkeet tulee kuitenkin antaa 10.00 mennessä.
- Aamupala tarjoillaan 8.00 - 10.00.
- Aamiaisen jälkeen hoidetaan aamutoimet.

Päivä:

- Lounas ja lääkkeet n. klo. 12.00 – 13.00
- Päivälepo ja yksilöohjaus n. klo.13.00 - 15.00. Asukkaille voi avata omia telkkareita hiljaisella äänellä ja leipoa piirakan tms. mikäli on aikaa.

- Iltapäiväkahvit ja lääkkeet katetaan valmiiksi 16.00 mennessä, mutta ilta/yö vuorolainen tarjoilee sen.

-

Ilta/yövuoron tehtävät viikonloppuna

- Päiväkahvit ja lääkkeet jaetaan klo. 16.00, tarvittaessa avustetaan asukkaita.
- Hoitotoimenpiteissä on samat käytännöt kuin arkisin iltavuorossakin.
- Viikonloppuisin asukkailla on myös herkkupäivät.
- Päivällinen on klo. 18.00 - 19.00. Valmistetaan päivällinen ja avustetaan asukkaita heidän tarpeidensa mukaan.
- Iltatoimet tehdään omaan tahtiin huomioiden asukkaiden yksilölliset tarpeet.
- Avustetaan ja ohjataan nukkumaan menoa ja pidetään huolta, että ilma-
piiri säilyy rauhallisena. Hiljaisuus alkaa viimeistään 22.00

7. TYÖTERVEYSHUOLTO JA ASUKKAIDEN TERVEYSPALVELUT

Kun työsuhteesi kestää yli kuusi kuukautta tai on vakituinen, työhöntulotarkastusaika tilataan työterveyshuollosta. Työhöntulotarkastuksessa tutkitaan, että pystyt terveytesi puolesta sovittuun työhön. Karvinkartanon ohjaajien työterveyshuollosta huolehtii Laitilan lääkäripalvelu. Lääkäripalvelu sijaitsee Laitilan keskustassa osoitteessa Keskuskatu 30, 23800 Laitila (puhelinnumero: 0285959). Kaikki tärkeät osoitteet ja yhteystiedot löytyvät kansioista ja tietokoneelta Karvinkartanon toimiston hyllyltä.

7.1 Toiminta sairaustapauksissa

Omasta tai lapsen sairastumisesta sinun tulee ilmoittaa viipymättä esimiehellesi. Sairaslomatodistus hankitaan työterveyshuollon kautta ja tuodaan työpaikalle mahdollisimman pian. Lapsen sairastuessa vaaditaan aina myös sairauslomatodistus.

7.2 Asukkaiden terveydenhoito

Muutammat asukkaat käyvät viikoittain kuntoutuksessa. Karvinkartanossa käy myös fysioterapeutteja, jalkahoitaja ja muita hoitoalan henkilöitä. Parturi käy myös säännöllisesti leikkaamassa asukkaiden hiuksia. Muista huomioida nämä katsomalla kalenteria työpäivän aluksi. Karvinkartanolla on myös omalääkäri, joka tarvittaessa tulee käymään tai asukkaan kanssa käydään vastaanotolla. Tarvittaessa käymme myös terveyskeskuksessa näytteenotolla ja hakemassa kuntoutustodistuksia.

8. VAATE JA SIIVOUSSHUOLTO



Karvinkartanossa on kodinhoituhuone, jossa on kaksi pesukonetta ja kaksi kuivuria. Toinen pesukone on likaisemmalle pyykille. Pyykkihuolto kuuluu jokaiselle ohjaajalle ja jokaiseen työvuoroon. Asukkaat ovat kykyjensä mukaan siinä apuna laittamassa pyykkejä koneeseen, vetämässä lakanoita ja viikkaamassa vaatteita. Kesällä pyykkiä kuivutetaan paljon ulkona. Karvinkartanossa siivouksesta huolehtivat asukkaat ja henkilökunta yhdessä. Päivittäisistä siivouksista löytyy erillinen ohjeistus keittiöstä.

Siivousvälineet säilytetään siivouskomerossa, josta ohjaajat antavat asukkaille välineet.

8.1 Varastot ja muut tilat



Päärakennuksen takana sijaitsee ulkovarasto, jossa säilytetään vaippoja, käsipapereita ja joitakin asukkaiden henkilökohtaisia tavaroita. Pienemmässä varastossa säilytetään ruoholeikkuria, puutarhanhoitovälineitä ja pihapelejä sekä asukkaiden omia tavaroita.

8.2 Hoitotarviketilaukset

Tilaukset hoidetaan suurempina erinä ja tilaamisesta vastaa siihen nimetty ohjaaja, jokainen on vastuussa siitä, että ilmoittaa heti huomattessaan, jos jokin tuote on loppumassa.

9 TYÖSOPIMUS



Kirjallinen työsopimus tehdään aina kaikkien Karvinkartanossa työskentelevien kanssa, joka on joko toistaiseksi voimassa oleva (vakinainen) tai määräaikainen. Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus on voimassa, kunnes jompikumpi (työnantaja tai työntekijä) purkaa sen. Määräaikainen on aina sijaisuus tai kausiluonteinen, joka päättyy sovitun ajanjakson jälkeen.

9.1 Koeaika

Työsuhteen alussa on koeaika joka kestää sovitun ajan. Sen tarkoituksena on selvittää, onko työsuhteen jatkamiselle edellytyksiä ja onko työntekijä sopiva työhönsä tai päinvastoin. Mahdollinen koeaika on ilmoitettu työsopimuksessa. Koeajan enimmäispituus on 6 kuukautta ja sitä ei saa jatkaa.

9.2 Työsopimuksen alkaminen, päättäminen ja irtisanomisaika

Työsuhteen alkaminen

1. Työsuhteen alussa voidaan sopia enintään neljän kuukauden koeajasta, jonka kuussa työsopimus voidaan puolin ja toisin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Alle 8 kuukauden määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

2. Työsopimus tehdään kirjallisena. Enintään viikonkestävästä määräaikaaisesta työsuhteesta voidaan kuitenkin sopia myös suullisesti edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti työsuteen kesto aika ja säännöllinen työaika.
3. Määräaikainen työsuhte voidaan tehdä työ sopimus lain mukaisin perustein.

Työsuhteen päätyminen

Työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työ sopimuksen noudatetaan alla mainittuja työsuhteen kesto ajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

0 -1 vuotta 14 vrk

yli 1 - 4 vuotta 1 kk

yli 4 - 8 vuotta 2 kk

yli 8 - 12 vuotta 4 kk

yli 12 vuotta 6 kk

Työntekijän irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työ sopimuksen on irtisanomisaika 14 vuorokautta työsuhteen kestätyä enintään viisi vuotta ja yksi kuukausi sen kestätyä yli viisi vuotta. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä. Määräaikainen työsuhte päättyy ilman irtisanomisaikaa sovitun työkauden päättyessä.

9.3 Palkat

Kuukausipalkkalaisten palkka maksetaan kuukauden viimeinen päivä ja lisät edellisen listan mukaan jälkikäteen.

9.4 Vaitiolovelvollisuus

Kaikkia Karvinkartanossa työskenteleviä koskee vaitiolovelvollisuus, joka allekirjoitetaan ja annetaan aina erikseen. Vaitiolovelvollisuus on säädetty eri laeissa, esim. laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä, laki potilaan asemasta ja oikeuksista, laki sosiaali huollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Lisäksi jokaisen työntekijän vastuulla on tutustua seuraaviin salassapitoon liittyviin lakeihin:

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä:

17§ Salassapitovelvollisuus

Terveydenhuollon ammattihenkilö ei saa sivulliselle luvatta ilmaista yksityisen tai perheen salaisuutta, josta hän asemansa tai tehtävänsä perusteella on saanut tiedon. Salassapitovelvollisuus säilyy ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen. (Lähde: www.finlex.fi/fi/laki)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista:

13 § (30.6.2000/653)

Potilasasiakirjoihin sisältyvien tietojen salassapito

Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä.

Terveydenhuollon ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka sen tehtäviä suorittava henkilö ei saa ilman potilaan kirjallista suostumusta antaa sivulliselle potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Sivullisella tarkoitetaan tässä laissa muita kuin asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvia henkilöitä. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen. (Lähde: www.finlex.fi/laki)

10 RAPORTOINTI JA KIRJAAMINEN

Raportointi on Karvinkartanossa aina vuoronvaihtojen yhteydessä suullisesti. Asukkaiden tärkeimmät kuulumiset kerrotaan ja ns. hiljaisella raportilla yleiset asiat eli luetaan ne raporttikansista. Lisäksi raportoidaan työhön liittyvät yleiset asiat.

Kirjaamisella varmistetaan asukkaan hoidon jatkuvuus ja turvallisuus. Kirjaaminen on erittäin tärkeää, koska lain mukaan katsotaan tehdyksi se, mitä on kirjattu. Jokai-

sesta asukkaasta pitää kirjata jotakin joka vuoron aikana hoidon kannalta olennaiset asiat. Kirjaamiseen on oma kansio, jossa jokaisella asukkaalla on oma paikkansa.

Yleiseen kansioon kirjataan Karvinkartanon toimintaa, käytäntöä ja menoihin liittyviä asioita, jotka halutaan kaikkien ohjaajien tietoon. Jokaisen tulisi katsoa tämä kansio töihin tullessaan. Muutamilla asukkailla on myös rajoitustoimenpiteitä heidän oman turvallisuutensa takia. Rajoittamistoimenpiteet kirjataan päivittäin raporttikansioon ja palavereissa keskustellaan joka kerta niiden tarpeellisuudesta. Jokaisella asukkaalla on itsemääräämisoikeus, ohjaajat kuitenkin valvovat, että toiminta on turvallista.

11 PUHELIN JA TIETOKONE



Karvinkartanon kansliassa on ohjaajien käytössä tietokone ja internetyhteys, sitä käytetään tietojen etsimiseen, työasioiden hoitamiseen ja asukkaiden tietojen tallentamiseen. Tietokoneen tai internetin käyttö työaikana muuhun tarkoitukseen ei ole sallittua. Tietokoneeseen kirjaudutaan omilla tunnuksilla. Ohjaajilla on myös käytössä tulostin/kopiointikone.

Ohjaajien käytössä on myös puhelin, joka on tarkoitettu vain työkäyttöön. Kansliassa on kirja, josta löytyy asukkaiden ja lähiomaistensa numeroita ja osoitetietoja sekä muita yhteystietoja. Asukkaat saavat tarvittaessa käyttää talon puhelinta. Oman puhelimen käyttö työaikana on sallittu siten, ettei se häiritse työntekoa.

12 TOIMINTA KUOLEMANTAPAUKSISSA



Jos asukas löydetään elottomana yllättäen, todetaan kuolema kokeilemalla pulssia esimerkiksi kaulalta. Varmista myös, hengittääkö hän. Mikäli kumpaakaan näistä ei ole todennettavissa, hälytä paikalle ammattiapua eli ambulanssi numerosta 112. Kerro rauhallisesti, mitä on tapahtunut. Kerro tarkka osoite (Karvinmäentie 9) ja kunta (Laitila) ja toimi annettujen ohjeiden mukaisesti. Lopeta puhelu vasta, kun saat siihen luvan. Hälytyskeskus ilmoittaa poliisille, jotka tulevat myös paikalle.

Ota yhteyttä omaan esimieheesi. Esimies hoitaa käytännön asiat muiden tarvittavien viranomaisien kanssa (poliisi, hoitaja sekä kriisityöntekijä) ja saapuu työpaikalle myös.

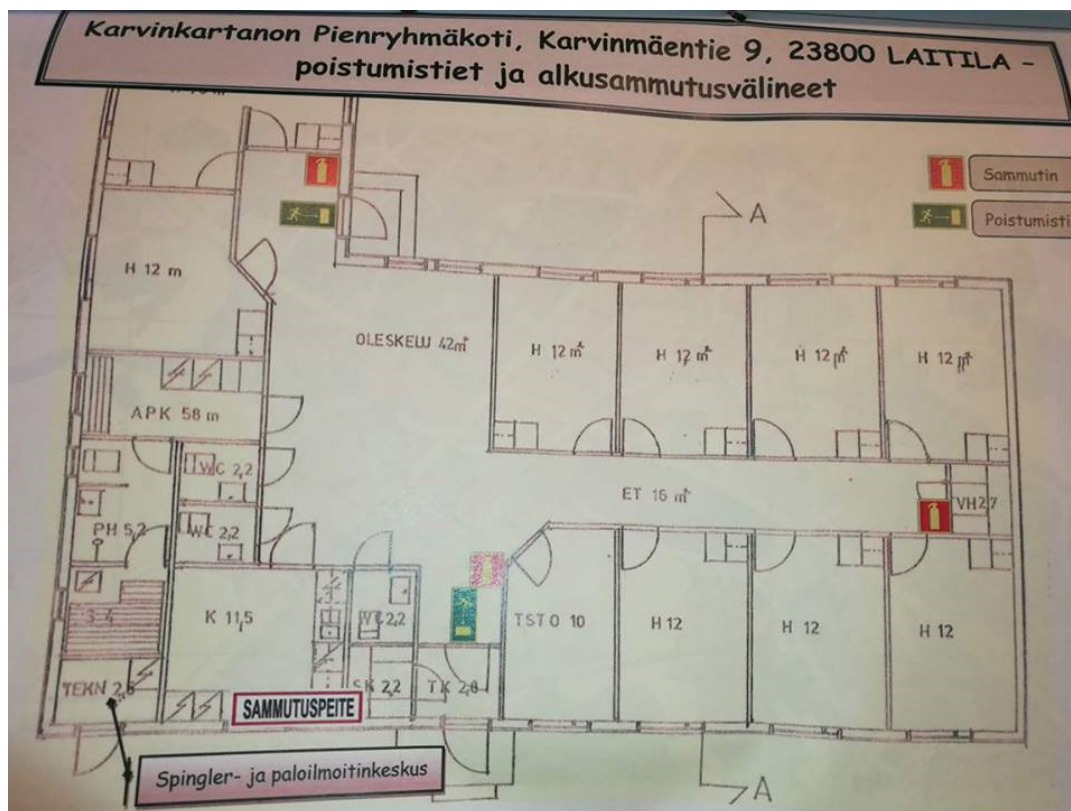
Ole yhteydessä lähiomaisiin. Välitä heille suru-uutinen osanottosi kera ja kerro lyhyesti tapahtumien kulku. Lähiomaisia voi pyytää paikalle, mikäli he pääsevät tulemaan.

Kun vainaja on siirretty pois, seuraavana päivänä voidaan kutsua muut asukkaat paikalle ja kertoa tilanne heille. Paikalle voidaan kutsua seurakunnasta työntekijä. Vainajan muistoksi voidaan samassa yhteydessä sytyttää kynttilä ja myöhemmin järjestää jonkinlainen muistotilaisuus. Tärkeää on, että asukkaat saavat kertoa kokemuksistaan ja purkaa tunteuksiaan.

13 TURVALLISUUS

Karvinkartanossa on SPRINGLER- sammutin järjestelmä ja jokaiseen huoneeseen on asennettu sammutinsuutin. Springler- ja paloilmotinkeskus sijaitsevat teknisessä tilassa, jonne on kulku ulkokautta etupihalta. Kiinteistön tilat on varustettu valaistulla poistumiskilvillä, jotka toimivat niin, että sähkökatkonkin aikana kulkureiteillä näkee hyvin liikkua kohti uloskäytäviä.

Karvinkartanossa on kolme käsisammutinta, joiden sijaintipaikat on merkitty alkusammutinta osoittavilla merkeillä ja ovat myös kartassa merkityillä paikoilla sekä sammutuspeite on keittiössä.



Muista, että yleinen siisteys ja järjestys vähentää aina paloriskiä. Kynttilät ovat pala-essaan avotulia, joten niiden polttaminen edellyttää erittäin suurta huolellisuutta. Jokaisen työntekijän velvollisuutena on varmistaa, että hän jättää työpisteensä siten, ettei tulipalon tai muun onnettomuuden tapahtuminen ole mahdollista.

Karvinkartanossa on kirjallinen pelastussuunnitelma, jossa on

1. vaarojen ja riskien arvioinnin johtopäätelmät

2. rakennuksen ja toiminnassa käytettävien tilojen turvajärjestelyt
3. asukkaille ja muille henkilöille annettavista ohjeista onnettomuuksien ehkäisemiseksi sekä onnettomuus- ja vaaratilanteissa toimimisesta
4. TUTUSTU PELASTUSSUUNNITELMAAN OSANA PEREHDY-
TYSTÄSI

14 HÄTÄILMOITUS JA TOIMINTA TULIPALON SATTUESSA

Hätäilmoituksen tekeminen:

- Soita 112.
- Kerro, mitä on tapahtunut.
- Kerro tarkka osoite ja kunta.
- Vastaa kysymyksiin.
- Toimi annettujen ohjeiden mukaisesti.
- Lopeta puhelu vasta saatuasi luvan.
- Soita uudelleen, mikäli tilanne muuttuu.

Jos havaitset ilkeätilanteen, murron tai pahoinpitelyn, soita **112**

Jos havaitset tulipalon, sairaskohtauksen tms. soita hätänumeroon **112**

Toiminta tulipalon sattuessa:

- pelasta välittömässä vaarassa olijat
- sammuta heti jos mahdollista
- rajoita sulkemalla ovet ja ikkunat sekä ilmanvaihto
- tee hätäilmoitus turvallisesta paikasta
- opasta palokunta kohteeseen

15 ENSIAPU



Painelu-puhalluselvitys (PPE) on elottoman aikuisen ensiapu

Kun henkilö menettää äkillisesti tajuntansa, toimi näin:

1. Saatko henkilön hereille? Herättele häntä puhuttelemalla ja ravistelemalla

Henkilö ei herää.

2. Soita hätänumeroon 112.

Voit myös huutaa apua ja pyytää paikalla olevia tekemään hätäilmoitus numeroon 112. Hätäkeskuksen antamia ohjeita tulee noudattaa. Käännä tämän jälkeen autettava selälleen, ja selvitä hengittääkö hän normaalisti?

3. Avaa hengitystie.

Ojenna autettavan pää leuan kärjestä nostamalla ja toisella kädellä otsasta painamalla. Samalla katso, kuuntele ja tunnustele hengitystä.

Liikkuuko rintakehä? Kuuluuko hengityksen ääni? Tuntuuko ilman virtaus poskella-si? Arvio onko hengitys normaalia, epänormaalia tai hengitys puuttuu. Mikäli epäroit, toimi kuin hengitys ei olisi normaalia. Hengitys ei ole normaalia tai se puuttuu.

4. Aloita paineluelvytys.

Aseta kämmenesi tyviosa keskelle autettavan rintalastaa ja toinen kätesi rintalastalla olevan käden päälle. Sormet ovat limittäin. Paina suorin käsivarsin kohtisuoraan alaspäin 30 kertaa siten, että rintalasta painuu 5 – 6 cm. Anna rintakehän palautua paineluiden välissä. Keskimääräinen painelutiheys on 100 kertaa minuutissa, eikä ylitä 120 kertaa minuutissa. Laske painelut ääneen.

5. Puhalla 2 kertaa.

Avaa hengitystie. Aseta suusi tiiviisti autettavan suun päälle ja sulje sormillasi hänen sieraimensa. Puhalla rauhallisesti ilmaa autettavan keuhkoihin. Puhalluksen aikana katso, että autettavan rintakehä nousee (liikkuu). Toista puhallus. Kahden puhalluksen kesto on 5 sekuntia.

6. Jatka elvytystä tauotta rytmillä 30:2, kunnes autettava herää: liikkuu, avaa silmänsä ja hengittää normaalisti, ammattihenkilöt antavat luvan lopettaa tai voimasi loppuvat.